SCX-6555NX-seriens

Multifunktionsprinter

Brugerhåndbog

forestil dig mulighederne

Tak, fordi du har købt et Samsung-produkt.

SAMSUNG

Den nye laser-MFP's egenskaber

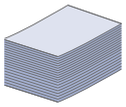
Tak, fordi du købte dette multifunktionsprodukt fra Samsung. Denne maskine indeholder funktioner til at udskrive, scanne og faxe.
Med denne maskine kan du:

Specialfunktioner

Nogle funktioner leveres som ekstraudstyr. Kontroller afsnittene om specifikationer. (Se "Specifikationer" på side 113.)

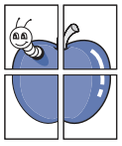
Udskrive i enestående kvalitet og med høj hastighed

- Du kan udskrive med en opløsning på op til 1.200 dpi effektivt output. Se *Softwareafsnittet*.
- Maskinen udskriver på papir i A4-størrelse på op til 53 sider pr. minut og og papir i Letter-størrelse på op til 55 sider pr. minut.
- Ved duplexudskrivning udskrives der på A4-papir med en hastighed på op til 50 billeder pr. minut og på papir i Letter-størrelse med en hastighed på op til 52 billeder pr. minut.



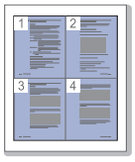
Håndtere mange forskellige typer printbart materiale

- Universalbakken understøtter brevhoved, konvolutter, etiketter, transparenter, medier i brugerdefinerede størrelser, postkort og kraftigt papir. Universalbakken kan rumme op til 100 ark almindeligt papir.
- Bakke 1 til 520 ark og den ekstra bakke til 520 ark understøtter almindeligt papir i forskellige størrelser.
- Den valgfri højebakke til 2.100 ark understøtter almindeligt papir i forskellige størrelser.



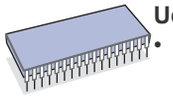
Udarbejde professionelle dokumenter

- Udskriv vandmærker. Du kan tilpasse dine dokumenter med ord, som f.eks. "Fortroligt". Se *Softwareafsnittet*.
- Udskrive plakater. Teksten og billederne på hver side i dokumentet forstørres og udskrives på tværs af arkene, som derefter kan limes sammen til en plakat. Se *Softwareafsnittet*.
- Du kan udskrive fortrykte formularer og brevpapir på almindeligt papir. Se *Softwareafsnittet*.



Spare tid og penge

- Du kan udskrive flere sider på et enkelt ark og derved spare papir.
- Maskinen sparer strøm, fordi strømforbruget nedsættes automatisk, når den ikke er i brug.
- Du kan spare papir ved at udskrive på begge sider af papiret (dobbeltsidet udskrivning). Se *Softwareafsnittet*.



Udvide maskinens kapacitet

- Maskinen har et ekstra hukommelsesstik til udvidelse af hukommelsen. (Se "Installation af et DIMM-hukommelsesmodul" på side 110.)
- Et netværksinterface gør det muligt at udskrive via netværk. Maskinen leveres med et indbygget netværksinterface, 10/100/1000 Base TX.
- Zoran IPS Emulation* kompatibel med PostScript 3-emulering (PS) aktiverer PS-udskrivning.

*** Zoran IPS Emulation kompatibel med PostScript 3**

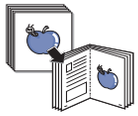
© Copyright 1995-2005, Zoran Corporation. Alle rettigheder forbeholdes. Zoran, Zoran-logoet, IPS/PS3 og OneImage er varemærker, der tilhører Zoran Corporation.

*** 136PS3-skrifttyper**

Omfatter UFST og MicroType fra Monotype Imaging Inc.

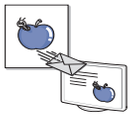
Udskrive i forskellige miljøer

- Du kan udskrive med forskellige operativsystemer, som f.eks. Windows, Linux og Macintosh.
- Maskinen er udstyret med et USB-interface og et netværks interface.



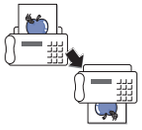
Kopiere originaler i flere formater

- Du kan oprette en brochure ved brug af sekventiel 2-sidet dokumentproduktion.
- Der er specielle funktioner til at slette huller, hæfteklammemærker og avisbaggrund.
- Udskriftskvaliteten og billedstørrelsen kan justeres og forbedres samtidigt.



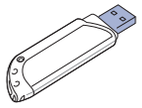
Scanne originalerne og sende dem med det samme

- Scan og send hurtigt filer til flere destinationer ved brug af e-mail, SMB, FTP eller netværksscanning.
- Brug blot berøringsskærmtastaturet til at indtaste e-mail-adresser, og send straks det scannede billede.
- Scanne i farver og bruge den præcise komprimering i form af JPEG-, TIFF- og PDF-formaterne.



Angive et bestemt tidspunkt for overførsel af en fax (ekstraudstyr)

- Du kan angive et bestemt tidspunkt at sende en fax og du kan også sende faxen til flere gemte destinationer.
- Efter overførslen kan maskinen udskrive faxrapporter i henhold til indstillingen.



Brug USB-flash-hukommelsesenheder.

Hvis du har en USB-hukommelsesenhed, kan du bruge den sammen med maskinen på forskellige måder.

IPv6

Denne maskine understøtter IPv6.

Understøttede XOA-programmer

Maskinen understøtter brugerdefinerede XOA-programmer.

- Med hensyn til de brugerdefinerede XOA-programmer bedes du kontakte din leverandør af brugerdefinerede XOA-programmer.LO976

Funktioner pr. model

Maskinen er udviklet til at understøtte alle dine dokumentbehov – fra udskrivning og kopiering til mere avancerede netværksløsninger til din virksomhed.
Basisfunktionerne i denne maskine omfatter følgende:

FUNKTIONER	SCX-6555NX
USB 2.0	●
USB-hukommelse	●
Den automatiske duplexdokumentføders stik:	●
Harddisk	●
Kabelbaseret 10/100/1000 Base TX lokalnetværk	●
Duplex (2 sidet) udskrivning	●
FAX	O

(●: inkluderet, O: ekstraudstyr, Blank: Ikke til rådighed)

Om denne brugerhåndbog

Denne brugerhåndbog indeholder oplysninger om maskinens grundlæggende funktionalitet samt en detaljeret forklaring på hvert trin under anvendelsen. Både nye og øvede brugere kan bruge denne håndbog til installation og brug af maskinen.
Nogle udtryk i denne håndbog bruges som synonymer, som beskrevet herunder:

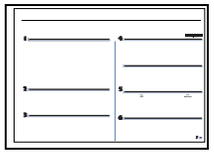
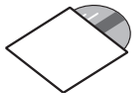
- Dokument betyder det samme som original.
- Papir er synonymt med medie eller udskriftsmedie.

Følgende tabel beskriver de konventioner, der anvendes i denne håndbog.

KONVENTION	BESKRIVELSE	EKSEMPEL
Fed	Bruges til tekst på skærmen eller udtryk, der er trykt på maskinen.	**Iniciar**
Bemærk	Bruges til at angive yderligere oplysninger eller detaljerede specifikationer om maskinens funktionalitet og egenskaber.	Datoformatet kan variere fra land til land.
Forsigtig	Bruges til at give brugerne oplysninger for at beskytte maskinen mod mulige mekaniske beskadigelser eller fejlfunktion.	Berør ikke tonerpatronens grønne underside.
>	Bruges til at vise trinene ved at vælge eller trykke på elementer i rækkefølge. Eksemplet betyder: Tryk på **Copiar** fra **hovedskærmen**, tryk på fanen **Avançado**, og tryk på **Cópia de clone**.	**Copiar** > **Avançado** fanen > **Cópia de clone**
Fodnote	Bruges til at angive yderligere detaljerede oplysninger om bestemte ord eller udtryk.	a. sider pr. minut
(Se side 2 for at få yderligere oplysninger)	Bruges til at føre brugere til referencesiden for yderligere oplysninger.	(Se side 2 for at få yderligere oplysninger)

Flere oplysninger

Du kan finde oplysninger om klargøring og brug af maskinen i de vejledninger og på det websted, der er angivet nedenfor. Du kan vælge at udskrive vejledningerne eller få dem vist på skærmen.

Vejledning til hurtig installation 	Giver oplysninger om opsætning af maskinen, og dette kræver, at du følger instruktionerne i vejledningen for at forberede maskinen.
Online brugerhåndbog 	Indeholder trinvise beskrivelser af, hvordan du bruger alle maskinens funktioner. Desuden kan du se, hvordan maskinen skal vedligeholdes, og hvordan du løser problemer og installerer tilbehør. Denne brugerhåndbog indeholder også *Softwareafsnittet*, som giver dig oplysninger om, hvordan du udskriver dokumenter med maskinen på forskellige operativsystemer, samt hvordan du bruger den medfølgende software.
Hjælp til printerdriveren	Indeholder hjælp til printerdriverens egenskaber og vejledning om indstilling af udskrivningsegenskaber. Du åbner skærmbilledet med hjælp til printerdriveren ved at klikke på **Ajuda** i dialogboksen med Printeregenskaber.
Samsungs websted	Hvis du har adgang til internettet, kan du få hjælp og support, finde printerdrivere og vejledninger og få andre oplysninger på samsungs websted: www.samsungprinter.com.

Sikkerhedsoplysninger

Vigtige forskrifter og sikkerhedsoplysninger

Betydningen af ikoner og skilte i denne brugerhåndbog:

ADVARSEL	Farer eller usikre rutiner kan medføre risiko for alvorlig personskade eller dødsfald.
FORSIGTIG	Farer eller usikre rutiner kan medføre risiko for mindre personskade eller beskadigelse af genstande.
FORSIGTIG	Følg disse grundlæggende sikkerhedsforanstaltninger for at reducere risikoen for ild, eksplosion, elektrisk stød eller personskade

	Forsøg IKKE at.
	Adskil IKKE.
	Berør IKKE.
	Følg udtrykkeligt retningslinjerne.
	Træk stikket ud af stikkontakten.
	Kontroller, at maskinen er jordet for at forhindre elektrisk stød.
	Ring til servicecentret for at få hjælp.

Disse advarselsskilte er anbragt for at forhindre, at du og andre kommer til skade. Følg dem udtrykkeligt. Når du har læst dette afsnit, skal du opbevare det et sikkert sted til fremtidig reference.

1. Sørg for at gennemlæse og forstå alle instruktioner.
2. Brug sund fornuft ved betjening af elektrisk udstyr.
3. Følg alle advarsler og instruktioner på maskinen og i den medfølgende dokumentation.
4. Hvis en betjeningsinstruktion ser ud til at være i strid med sikkerhedsoplysningerne, skal du rette dig efter sikkerhedsoplysningerne. Du kan have misforstået instruktionen. Hvis du ikke kan finde en løsning på problemet, kan du rådføre dig med en salgs- eller servicerepræsentant.
5. Træk stikket ud af stikkontakten og/eller telefonstikket, inden maskinen rengøres. Undgå brug af flydende rengøringsmidler eller midler på sprayflaske. Brug kun en fugtig klud til rengøring.
6. Maskinen må ikke placeres på en ustabil vogn, et ustabilt stativ eller bord. Den kan falde ned og forårsage alvorlig beskadigelse.
7. Maskinen må aldrig placeres på, i nærheden af eller over en radiator, et varmeapparat, airconditionanlæg eller en ventilationsåbning.
8. Placer ikke noget på strømledningen. Placer ikke maskinen, så ledningerne udsættes for unødigt slid ved, at andre træder på dem.
9. Stikkontakter og forlængerledninger må ikke overbelastes. Dette kan medføre reduceret ydelse og kan føre til fare for brand eller elektrisk stød.
10. Pas på, at kæledyr ikke tygger på strømledningen eller ledningerne til telefon eller pc.
11. Skub aldrig genstande ind i maskinen gennem kabinettet eller åbninger i kabinettet. De kan komme i kontakt med farlige, strømførende steder, og der kan opstå fare for brand eller elektrisk stød. Pas på ikke at spilde væske på eller ind i maskinen.

12. Reducer risikoen for elektrisk stød ved aldrig at skille maskinen ad. Bring maskinen til en kvalificeret servicetekniker, hvis reparation er påkrævet. Hvis dæksler åbnes eller fjernes, kan dette medføre fare for elektrisk stød eller andre farlige situationer. Ukorrekt samling af maskinen kan medføre elektrisk stød, når maskinen efterfølgende anvendes.

13. Tag stikket fra maskinen ud af telefonstikket, pc'en og vægstikket, og overlad serviceopgaver til kvalificerede teknikere i følgende situationer:

- Hvis nogen del af strømledningen, stikket eller tilslutningskablet beskadiges eller bliver slidt.
- Hvis der er spildt væske i maskinen.
- Hvis maskinen har været udsat for regn eller anden form for vand.
- Hvis maskinen ikke fungerer korrekt, når instruktionerne er blevet fulgt.
- Hvis maskinen er blevet tabt, eller kabinettet ser ud til at være beskadiget.
- Hvis maskinens ydelse pludselig ændres mærkbart.

14. Juster kun indstillinger, som beskrives i brugervejledningen. Ukorrekt justering af andre indstillinger kan føre til beskadigelser, og det kan kræve omfattende reparation af kvalificerede serviceteknikere at få maskinen til at fungere normalt igen.

15. Undgå at anvende maskinen under tordenvejr. Der er en lille risiko for at få elektrisk stød fra lynnedslag. Træk om muligt stikkene til både lysnet og telefon ud, indtil tordenvejret er overstået.

16. Den strømledning, der følger med maskinen, bør anvendes, for at maskinen kan bruges på sikker vis. Hvis du bruger en ledning, der er længere end 2 m med en 110 V maskine, skal den være på 16 AWG[a] eller større.

17. Brug kun en telefonledning af typen 26 AWG eller større.

18. GEM DISSE INSTRUKTIONER.

19. Denne maskine kan kun benyttes i det land, hvor du har købt den (pga. forskellig spænding, frekvens, telekommunikationskonfiguration, etc.).

a. AWG: American Wire Gauge

Lasersikkerhedserklæring

Printeren er certificeret til at overholde kravene i amerikanske DHHS 21 CFR, kapitel 1 afsnit J for klasse I (1)-laserprodukter og er andetsteds certificeret som et klasse 1-laserprodukt, der overholder kravene i IEC 825.

Klasse 1-laserprodukter anses som farlige. Lasersystemet og printeren er konstrueret, så der aldrig er risiko for strålingsfare ud over klasse 1-niveau under normal drift, vedligeholdelse udført af brugere eller under de foreskrevne servicebetingelser.

Advarsel

Benyt aldrig printeren, når beskyttelsesafskærmningen er fjernet fra laser/scanner-komponenterne. Den reflekterede stråle kan beskadige dine øjne, selv om den er usynlig.

Når du benytter dette produkt, skal de grundlæggende sikkerhedsprocedurer altid følges for at reducere risikoen for brand, elektrisk stød og personskader:

CAUTION - CLASS 3B LASER RADIATION WHEN OPEN AVOID EXPOSURE TO THE BEAM.
DANGER - LASER RADIATION AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
DANGER - RADIATIONS INVISIBLES DU LASER EN CAS D'OUVERTURE. EVITER TOUTE EXPOSITION DIRECTE AU FAISCEAU.
VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.
PRECAUCIÓN - RADIACIÓN LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.
PERIGO - RADIAÇÃO LASER INVISÍVEL AO ABRIR. EVITE EXPOSIÇÃO DIRECTA AO FEIXE.
GEVAAR - ONZICHTBARE LASERSTRALEN BIJ GEOPENDE KLEP. DEZE KLEP NIET OPENEN.
ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING. UNDGÅ UDSAETTELSE FOR STRÅLNING.
ADVARSEL. - USYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DEKSEL ÅPNES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.
VARNING - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPEN. STRÅLEN ÄR FARLIG.
VAROITUS - NÄKYMÄTÖNTÄ LASERSÄTEILYÄ AVATTAESSA. VARO SUORAA ALTISTUMISTA SÄTEELLE.
注 意 - 严禁揭开此盖, 以免激光泄露灼伤
주 의 - 이 덮개를 열면 레이저광에 노출될 수 있으므로 주의하십시오.

Sikkerhed i forbindelse med ozon

Ved normal drift producerer denne maskine ozon. Denne ozon er ikke farlig for brugeren. Det er anbefales imidlertid, at maskinen anbringes et sted med god ventilation.

Hvis du ønsker yderligere oplysninger om ozon, bedes du kontakte din nærmeste Samsung-forhandler.

State of California Proposition 65 Warning (US Only)

The California Safe Drinking Water and Toxic Enforcement Act requires the Governor of California to publish a list of chemicals known to the State of California to cause cancer or reproductive toxicity and requires businesses to warn of potential exposure to such chemicals.

WARNING: This product contains chemicals known to the State of California to cause cancer, birth defects or other reproductive harm.
This appliance can cause low-level exposure to the chemicals, which can be minimized by operating the appliance in a well ventilated area.

Genbrug

Genbrug eller bortskaf emballagen til dette produkt på en miljømæssigt ansvarlig måde.

Korrekt affaldsbortskaffelse af dette produkt (elektrisk & elektronisk udstyr)

Mærket på dette produkt eller i den medfølgende dokumentation betyder, at produktet ikke må bortskaffes sammen med almindeligt husholdningsaffald efter endt levetid. For at undgå skadelige miljø- eller sundhedspåvirkninger på grund af ukontrolleret affaldsbortskaffelse skal dette produkt bortskaffes særskilt fra andet affald og indleveres behørigt til fremme for bæredygtig materialegenvinding.

Hjemmebrugere bedes kontakte forhandleren, hvor de har købt produktet, eller den lokale myndighed for oplysning om, hvor og hvordan de kan indlevere produktet med henblik på miljøforsvarlig genvinding.

Erhvervsbrugere bedes kontakte leverandøren og læse betingelserne og vilkårene i købekontrakten. Dette produkt bør ikke bortskaffes sammen med andet erhvervsaffald.

Korrekt bortskaffelse af batterierne i dette produkt

(Gælder i EU og andre europæiske lande med særlige retursystemer for batterier).

Mærket på dette batteri, dokumentationen eller emballagen betyder, at batterierne i dette produkt efter endt levetid ikke må bortskaffes sammen med andet husholdningsaffald. Mærkning med de kemiske symboler Hg, Cd eller Pb betyder, at batteriet indeholder kviksølv, cadmium eller bly over grænseværdierne i EU-direktiv 2006/66. Hvis batterierne ikke bortskaffes korrekt, kan disse stoffer være skadelige for menneskers helbred eller for miljøet.

For at beskytte naturens ressourcer og fremme genbrug, skal batterier holdes adskilt fra andre typer affald og genanvendes via dit lokale, gratis batteriretursystem.

Afgivelse af radiofrekvenser

FCC-oplysninger til brugeren

Dette apparat er testet og overholder grænseværdierne for digitale enheder i klasse A, i henhold til afsnit 15 i FCC-regulativerne. Disse grænseværdier er beregnet til at give en rimelig beskyttelse imod skadelige forstyrrelser i forbindelse med installation i private boliger. Dette apparat genererer, benytter og kan udstråle radiofrekvensenergi og kan forårsage skadelig påvirkning af anden radiokommunikation, hvis det ikke installeres og benyttes i overensstemmelse med de angivne instruktioner. Der er imidlertid ingen garanti for, at der ikke kan opstå interferens i forbindelse med en given installation. Hvis apparatet alligevel forårsager skadelig interferens i radio- eller TV-modtagelsen (dette kan fastslås ved at tænde og slukke apparatet), anbefales det, at brugeren forsøger at afhjælpe problemet med en eller flere af de følgende forholdsregler:

- Vend antennen i en anden retning, eller placer den et andet sted.
- Øg afstanden mellem apparat og modtager.
- Tilslut apparatet til en stikkontakt, der tilhører et andet kredsløb end det, modtageren er tilsluttet.
- Søg hjælp hos forhandleren eller hos en erfaren radio/TV-tekniker.

⚠ Ændringer eller justeringer, der ikke er udtrykkeligt godkendt af den part, der er ansvarlig for, at apparatet overholder gældende lovgivning, kan medføre, at brugerens ret til at betjene apparatet ikke længere er gældende.

Canadiske radiointerferensregulativer

Dette digitale apparat overskrider ikke grænserne for klasse A-radiostøjudsendelse fra digitale apparater som beskrevet i standarden for støjudsendende udstyr med titlen ”Digital apparatus”, ICES-003 fra Industry and Science Canada.

Cet appareil numérique respecte les limites de bruits radioélectriques applicables aux appareils numériques de Classe A prescrites dans la norme sur le matériel brouilleur: « Appareils Numériques », ICES-003 édictée par l’Industrie et Sciences Canada.

Faxmærkning

Telephone Consumer Protection-loven af 1991 gør det ulovligt for nogen person at bruge en computer eller andet elektronisk udstyr til at sende nogen besked via en faxmaskine, medmindre beskeden tydeligt indeholder følgende oplysninger i en margen øverst eller nederst på hver transmitteret side eller på første side af transmissionen:

(1) dato og klokkeslæt for transmissionen

(2) identifikation af enten forretning, forretningsenhed eller den person, der sender beskeden, og

(3) telefonnummeret på enten den afsendende faxmaskine, forretning, forretningsenhed eller person.

Telefonselskabet kan foretage ændringer i deres kommunikationsfaciliteter, udstyrsbetjening eller procedurer, hvor en sådan handling er påkrævet af hensyn til betjening af deres forretning og ikke er i modstrid med bestemmelser og regulativer i FCC stykke 68. Hvis sådanne ændringer med rimelighed kan forventes, at gøre kundens terminaludstyr inkompatibelt med telefonselskabets kommunikationfaciliteter, eller vil kræve modifikation eller ændring af sådant terminaludstyr, eller på anden måde vil påvirke den materielle anvendelse eller ydelse, skal kunden i god tid adviseres skriftligt herom, så kunden har mulighed for at bevare uafbrudt service.

REN (Ringer Equivalence Number)

REN og FCC-registreringsnummer for denne maskine findes på den mærkat, der er placeret nederst eller på bagsiden af maskinen. I nogle situationer kan du blive bedt om at indberette disse numre til telefonselskabet.

REN (Ringer Equivalence Number) er et mål for den elektriske belastning, der kan placeres på telefonlinjen, og er nyttigt til bestemmelse af, om du har ”overbelastet” linjen. Installation af flere typer udstyr på samme telefonlinje kan medføre problemer ved telefonopkald og modtagelse af telefonopkald, især ved ringning, når nummeret kaldes. Summen af alle REN (Ringer Equivalence Numbers) for udstyret på telefonlinjen skal være mindre end fem for at sikre korrekt service fra telefonselskabet. I nogle tilfælde er en sum på fem muligvis ikke anvendelig på linjen. Hvis noget af telefonudstyret ikke fungerer korrekt, skal du straks fjerne det fra telefonlinjen, da det kan forårsage skade på telefonnettet.

FCC-regulativer fastslår, at ændringer eller modifikationer af dette udstyr, der ikke udtrykkeligt er godkendt af fabrikanten, kan gøre brugeres ret til at betjene dette udstyr ugyldig. I tilfælde af, at terminaludstyr medfører skade på telefonnettet, skal telefonselskabet give kunden besked om, at den pågældende service kan blive stoppet. Men hvor forudgående varsel ikke er praktisk muligt, kan selskabet midlertidigt stoppe servicen, hvis de:

a) giver kunden besked straks.
b) giver kunden en mulighed for at afhjælpe udstyrsproblemet.
c) informerer kunden om retten til at indsende en klage til FCC (Federal Communication Commission) i overensstemmelse med de procedurer, der er angivet i FCC-bestemmelserne og regulativernes stykke 68, underafsnit E.

Du skal også vide, at:

- Maskinen ikke er konstrueret til at skulle tilsluttes et digitalt omstillingsanlæg.
- Du kan opleve transmissions- og modtagelsesproblemer med alt udstyret, hvis du har planer om at bruge et computermodem eller et faxmodem på samme linje som maskinen. Det anbefales, at intet andet udstyr, bortset fra en almindelig telefon, deler linjen med din maskine.
- Hvis der er en høj forekomst af lynnedslag eller overspænding, anbefaler vi, at du installerer overspændingsbeskyttelse for både strøm og telefonlinjer. Overspændingsbeskyttelse kan købes hos din forhandler eller i specialforretninger for telefoni og elektronik.
- Når du programmerer alarmtjenestenumre og/eller foretager testopkald til alarmtjenestenumre, skal du bruge et ikke-alarmtjenestenummer til at advisere udbyderen af alarmtjenesten om dine hensigter. Udbyderen vil give dig yderligere anvisninger på, hvordan du foretager den faktiske test af alarmtjenestenummeret.
- Denne maskine ikke må bruges på møntservice eller mødelinjer.
- Denne maskine er udstyret med magnetisk svingningskreds til høreapparat.

Du kan foretage en sikker tilslutning af dette udstyr til telefonnettet ved hjælp af et standardstik, USOC RJ-11C.

Udskiftning af det formstøbte stik (kun for Storbritannien)

Vigtigt

Lysnetledningen til denne maskine er udstyret med et standardstik på 13 ampere (BS 1363) og en sikring på 13 ampere. Når du skifter eller undersøger sikringen, skal du bruge den korrekte sikring på 13 ampere igen. Derefter skal du sætte sikringsdækslet på igen. Hvis du har mistet sikringsdækslet, skal du ikke bruge stikket, før du har anskaffet et andet sikringsdæksel.

Kontakt personerne, hvor du købte maskinen.

Stik på 13 ampere er den mest almindeligt benyttede stiktype i Storbritannien, og det bør passe. Nogle bygninger (hovedsageligt ældre bygninger) har dog ikke normale stikkontakter til stik på 13 ampere. Du skal købe en egnet stikadapter. Fjern ikke det formstøbte stik.

Hvis du fjerner det formstøbte stik, skal du straks bortskaffe det.
Du kan ikke forsyne stikket med nye ledninger, og du kan få elektrisk stød, hvis du sætter det i en kontakt.

Vigtig advarsel:

Denne maskine skal jordforbindes.

Ledningerne i lysnetledningen har følgende farvekoder:

- Grøn og gul: Jord
- Blå: Neutral
- Brun: Strømførende

Hvis ledningerne i lysnetledningen ikke svarer til farverne i stikkontakten, skal du gøre følgende:

Du skal tilslutte den grønne og gule ledning til benet, der er mærket med bogstavet ”E” eller med sikkerhedssymbolet ”jord”, eller som er farvet grøn og gul eller grøn.

Du skal tilslutte den blå ledning til det ben, der er mærket med bogstavet ”N”, eller som er farvet sort.

Du skal tilslutte den brune ledning til det ben, der er mærket med bogstavet ”L”, eller som er farvet rød.

Der skal være en sikring på 13 ampere stikket, adapteren eller fordelingstavlen.

Konformitetserklæring (Europæiske lande)

Godkendelser og certificeringer

CE-mærkningen anvendt på dette produkt symboliserer Samsung Electronics Co., Ltd.’s konformitetserklæring med følgende gældende 93/68/EEC-direktiver fra den Europæiske Union fra nedenfor angivne datoer:

Overensstemmelseserklæringen kan findes på www.samsung.com/printer, gå til Support > Download center, og angiv din printers navn for at gennemse EuDoC.

1. januar 1995: Rådsdirektiv 2006/95/EF, harmonisering af lovgivningen i medlemslandene med hensyn til svagstrømsudstyr.
1. januar 1996: Rådsdirektiv 2004/108/EF (92/31/EEF), harmonisering af lovgivningen i medlemslandene med hensyn til elektromagnetisk kompatibilitet.
9. marts 1999: Rådsdirektiv 1999/5/EF vedrørende radioudstyr og telekommunikationsterminaludstyr og den gensidige anerkendelse af deres kompatibilitet. En fuld deklaration med definitioner af relevante direktiver og benyttede standarder kan fås hos din repræsentant for Samsung Electronics Co., Ltd.

EC-certificering

Certificering i henhold til 1999/5/EC Direktiv om radioudstyr og telekommunikationsterminaludstyr (FAX)

Dette Samsung-produkt er selvcertificeret af Samsung til tværeuropæisk enkeltterminaltilslutning til det analoge offentlige telefonnetværk (PSTN) i overensstemmelse med direktiv 1999/5/EC. Produktet er konstrueret til at fungere med de nationale telefonnetværk og er foreneligt med centraler i de europæiske lande:

I tilfælde af problemer bør du først kontakte Euro QA Lab hos Samsung Electronics Co., Ltd.

Dette produkt er blevet afprøvet i henhold til TBR2. For at assistere i brugen og anvendelsen af terminaludstyr, der overholder denne standard, har ETSI (European Telecommunication Standards Institute) udgivet et vejledende dokument (EG 201 121), der indeholder notater og yderligere krav til sikring af netværkskompatibilitet for TBR21-terminaler. Dette produkt er designet i overensstemmelse med og overholder alle relevante retningslinjer indeholdt i dette dokument.

Indhold

2 Den nye laser-MFP's egenskaber
5 Sikkerhedsoplysninger

INTRODUKTION 17

17 Oversigt over printeren
17 Set forfra
17 Set bagfra
18 Oversigt over kontrolpanelet
19 Introduktion til berøringsskærmen og nyttige knapper
19 Berøringsskærm
19 Knap **Machine Setup**
19 Knap **Job Status**
20 **XOA**-knap
20 Knap **Power Saver**
20 Styring af maskinen fra webstedet
20 Sådan får du adgang til SyncThru™ Web Service:
20 Knap **Interrupt**
21 Forklaring til Status-lampen
22 Menukort
22 Hovedskærm
22 Knap **Machine Setup**
23 Knap **Job Status**
24 Medfølgende software
24 Egenskaber for printerdriveren
24 Printerdriver

SÅDAN KOMMER DU I GANG 25

25 Konfiguration af hardwaren
25 Konfiguration af netværket
25 Understøttede operativsystemer
26 Konfiguration af netværksprotokol via maskinen
26 Systemkrav
26 Windows
27 Macintosh
27 Linux
27 Installation af softwaren
28 Maskinens grundlæggende indstillinger
28 Højdejustering
29 Kun Kina
29 Angivelse af godkendelsesadgangskode
29 Indstilling af dato og klokkeslæt
29 Ændring af sprog i displayet
29 Indstilling af timeout
29 Brug af energibesparelsesfunktionen
30 Angivelse af standardbakken og papir
30 Ændring af standardindstillingerne
30 Brug af programmet **SetIP**
31 Tastaturet

ILÆGNING AF ORIGINALER OG UDSKRIFTSMEDIER 32

32 Placering af originaler
32 På scannerglaspladen
32 I den automatiske duplexdokumentføder
33 Valg af udskriftsmedier
34 Specifikation af udskriftsmedie
35 Mediestørrelser, der understøttes i de forskellige tilstande
35 Retningslinjer for specielle udskriftsmedier
36 Ændring af papirstørrelsen i papirbakken

Indhold

37 Ilægning af papir
37 Ilægning af papir i bakke 1, ekstrabakken eller den ekstra højkapacitetsføder
38 I universalbakken
39 Indstilling af papirstørrelse og type

KOPIERING 40

40 Oplysninger om kopieringsskærmen
40 Fane **Grundlæggende**
40 Fane **Avanceret**
40 Fane **Billede**
41 Kopiering af originaler
41 Ændring af indstillingerne for hver kopi
41 Ændring af størrelsen på originaler
42 Reducering eller forstørrelse af kopier
42 Kopiering på begge sider af originaler (Duplex)
43 Beslutning om formen på udskriften (Sætvis eller stablet)
43 Valg af originaltyper
43 Ændring af mørkheden
43 Brug af de specielle kopifunktioner
43 Kopiering af id-kort
44 Kopiering af ID med indstillingen til manuel ID-kopiering
44 2-op- eller 4-op-kopiering (N-op)
44 Plakatkopiering
45 Klonkopiering
45 Bogkopiering
45 Brochurekopiering
45 Kopiering af omslag
46 Kopiering af transparenter
46 Sletning af kanter
46 Sletning af baggrundsbilleder
46 Skiftende margener

SCANNING 47

47 Grundlæggende om scanning
47 Gennemgang af Scan skærmen
48 Fane **Grundlæggende**
48 Fane **Avanceret**
49 Fane **Billede**
49 Fane **Output**
49 Scanning af originaler og afsendelse pr. e-mail (Scan t. email)
49 Afsendelse af et scannet billede til flere destinationer som en fil vedhæftet en e-mail
50 Lagring af e-mail-adresser
50 Angivelse af e-mail-adresser fra adressekartoteket
51 Angivelse af e-mail-adresser med tastaturet
51 Brug af Scannings- og faxhåndtering 2
51 Fanen **Knappen Indstil scanning**
51 Scanningsassistent
52 Scanning ved hjælp af en netværksforbindelse
52 Klargøring til netværksscanning
54 Scanning af originaler og afsendelse via SMB/FTP (Scan til server)
54 Forberedelse af scanning til SMB/FTP
54 Scanning og afsendelse til SMB/FTP-serveren
54 Ændring af scanningsindstillingerne
54 **Duplex**
55 **Opløsning**

Indhold

55 **Oprindelig størrelse**
55 **Originaltype**
55 **Farvetils.**
56 **Mørkhed**
56 **Slet baggrund**
56 **Scan til kant**
56 **Kval.**
56 **Filformat**
56 **Scan. forudindst.**

GRUNDLÆGGENDE UDSKRIVNING 57

57 Sådan udskriver du et dokument
57 Annullering af et udskriftsjob

FAXNING (EKSTRAUDSTYR) 58

58 Forberedelse på at faxe
58 Faxskærmens betydning
58 Fane **Grundlæggende**
59 Fane **Avanceret**
59 Fane **Billede**
59 Afsendelse af en fax
59 Indstilling af faxhoved
59 Afsendelse af en fax
60 Afsendelse af en fax manuelt (**On Hook Dial**)
60 Automatisk genafsendelse
60 Genopkald til det senest kaldte nummer
60 Forsinkelse af en faxtransmission
61 Afsendelse af en prioriteret fax
61 Modtagelse af en fax
61 Ændring af modtagetilstande
61 Manuel modtagelse i telefontilstand
61 Automatisk modtagelse i telefonsvarer/faxtilstand
61 Modtagelse af faxer manuelt ved brug af en ekstern telefon
62 Modtagelse i sikker modtagelsestilstand
62 Modtagelse af faxer i hukommelsen
62 Justering af dokumentindstillinger
62 **Duplex**
62 **Opløsning**
62 **Originaltype**
62 **Mørkhed**
62 Slet baggrund
62 **Farvetils.**
63 Opsætning af en faxtelefonbog
63 Lagring af individuelle faxnumre (**Hurtigopk.nr.**)
63 Lagring af gruppefaxnumre (**Gruppenummer**)
63 Opsætning af en faxtelefonbog ved brug af **SyncThru Web Service**
64 Brug af pollingindstillingen
64 Lagring af originalerne til polling
64 Udskrivning (sletning) af pollingdokumentet
64 Polling af en fjernfax
64 Udskrivning af en rapport efter afsendelse af en fax
65 Afsendelse af fax på et afgiftsfrit tidspunkt
65 Tilføjelse af dokumenter til et reserveret og forsinket faxjob
65 Videresendelse af en modtaget fax til en anden destination
65 Videresendelse af en sendt fax til en anden destination med fax
65 Videresendelse af en modtaget fax til en anden destination med fax

Indhold

66 Videresendelse af en sendt fax til en anden destination med e-mail
66 Videresendelse af en modtaget fax til en anden destination med e-mail
66 Videresender en afsendt fax til andre destinationer via server
66 Videresendelse af en afsendt fax til anden destination via server
66 Opsætning af en slutfaxtone

BRUG AF USB-HUKOMMELSESENHED 67

67 Om USB-hukommelse
67 Gennemgang af USB-skærmen
67 Tilslutning af en USB-hukommelsesenhed
68 Scanning til en USB-hukommelsesenhed
68 Scanning
68 Scan til USB
68 Fanen **Grundlæggende**
68 Fanen **Avanceret**
68 Fanen **Billede**
69 Fanen **Output**
69 Ændring af scanningsindstillingerne
69 **Duplex**
69 **Opløsning**
69 **Oprindelig størrelse**
69 **Originaltype**
69 **Farvetils.**
70 **Mørkhed**
70 **Slet baggrund**
70 **Scan til kant**
70 **Kval.**
70 **Scan. forudindst.**
70 **Filformat**
70 **Filpolitik**
71 Udskrivning fra en USB-hukommelsesenhed
71 Sådan udskrives et dokument fra en USB-hukommelsesenhed:

MASKINSTATUS OG AVANCERET OPSÆTNING 72

72 Machine Setup
72 Skærm **Maskinstatus**
72 Skærm **Admin-inds.**
73 Gennemsyn af maskinens status
73 Generelle indstillinger
75 Kopikonfiguration
75 Faxkonfiguration
77 Netværkskonfiguration
77 Godkendelse
78 Valgfri tjeneste
79 Udskrivning af en rapport

VEDLIGEHOLDELSE 80

80 Udskrivning af en maskinrapport
80 Overvågning af forbrugsstoffer
80 Lokalisering af serienummeret
80 Afsendelse af meddelelse om bestilling af billedenhed
80 Afsendelse af meddelelse om genbestilling af toner
81 Kontrol af gemte dokumenter
81 Rengøring af maskinen
81 Rengøring af maskinen udvendigt
81 Indvendig rengøring
81 Rengøring af overførselsenheden

Indhold

82 Rengøring af scannerenheden
82 Vedligeholdelse af tonerpatronen
82 Tonerpatronen
82 Forventet patronlevetid
82 Udskiftning af tonerpatronen
83 Vedligeholdelse af billedenheden
83 Forventet patronlevetid
83 Udskiftning af billedenheden
85 Vedligeholdelsesdele

FEJLFINDING 86

86 Tip til at undgå papirstop
86 Afhjælpning af dokumentstop
87 Indføringsfejl af det eksisterende papir
87 Papirindføringsfejl ved valsen
88 Udbedring af papirstop
88 I bakke 1
89 I den valgfri bakke
90 I den valgfri højkapacitetsføder
91 I universalbakken
92 I fikseringsområdet eller omkring tonerpatronen
92 I området for papirudføring
92 I duplexenhedsområdet
93 I stableren (efterbehandler)
94 Displaymeddelelsernes betydning
98 Løsning af andre problemer
98 Der er et problem med berøringsskærmen
98 Problemer med papirindføring
99 Udskrivningsproblemer
100 Problemer med udskriftskvaliteten
102 Kopieringsproblemer
103 Scanningsproblemer
104 Faxproblemer
104 Almindelige PostScript-problemer
105 Almindelige Windows-problemer
105 Almindelige Linux-problemer
107 Almindelige Macintosh-problemer

BESTILLING AF FORBRUGSSTOFFER OG EKSTRAUDSTYR 108

108 Forbrugsstoffer
108 Ekstraudstyr
109 Sådan køber du

INSTALLATION AF TILBEHØR 110

110 Der skal tages visse forholdsregler, når der installeres tilbehør
110 Installation af et DIMM-hukommelsesmodul
110 Installation af et hukommelsesmodul
111 Aktivering af den ekstra hukommelse i PS-printeregenskaber
111 Udskiftning af hæftemaskinen
112 Aktivering af faxfunktionen efter installation af faxsættet (ekstraudstyr)

Indhold

SPECIFIKATIONER
113

113 Generelle specifikationer
113 Printerspecifikationer
114 Specifikationer for kopimaskine
114 Specifikationer for scanner
115 Faxspecifikationer (ekstraudstyr)

ORDLISTE
116

INDEKS
122

introduktion

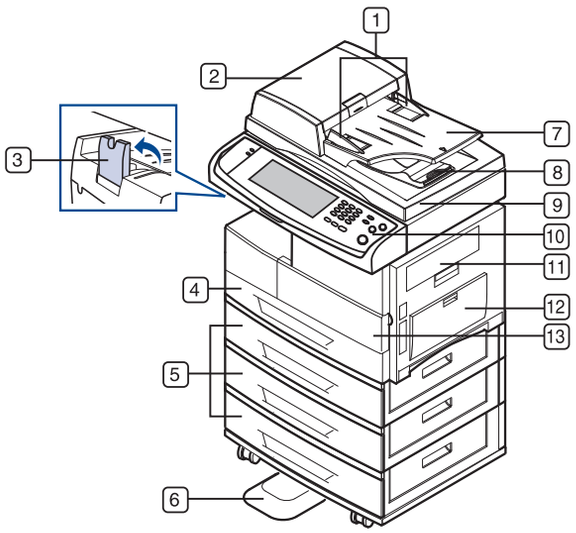
Maskinens hovedkomponenter er:

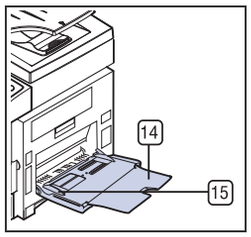
Kapitlet omfatter:

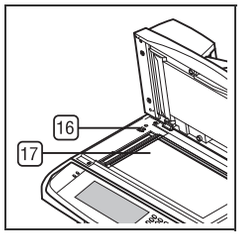
- Oversigt over printeren
- Oversigt over kontrolpanelet
- Introduktion til berøringsskærmen og nyttige knapper
- Styring af maskinen fra webstedet
- Forklaring til Status-lampen
- Menukort
- Medfølgende software
- Egenskaber for printerdriveren

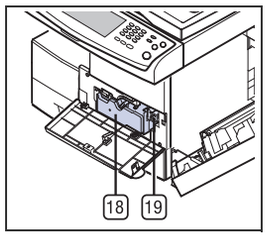
OVERSIGT OVER PRINTEREN

Set forfra





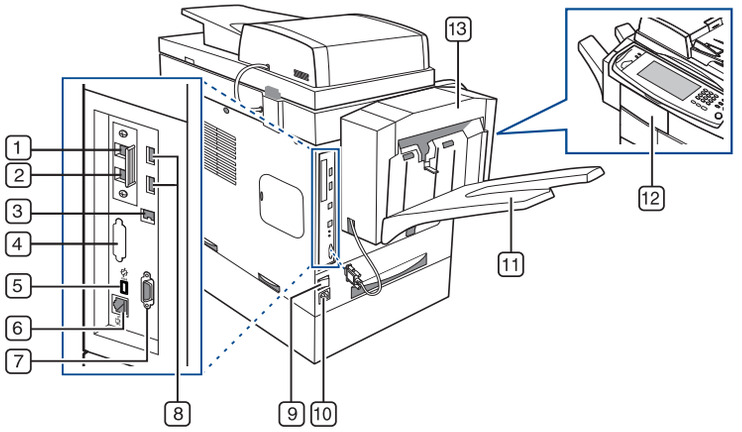




1	Den automatiske duplexdokumentføders dokumentbreddestyr	11	Sidedæksel
2	DADF-dæksel	12	Universalbakke
3	Outputsupport	13	Frontdæksel
4	Bakke 1	14	Universalbakkeforlænger
5	Valgfri bakke[a]	15	Styr til indstilling af papirbredde på universalbakke
6	Stander[a]	16	Scannerlåsekontakt
7	Den automatiske duplexdokumentføders dokumentindføringsbakke	17	Scannerglasplade
8	Den automatiske duplexdokumentføders dokumentudskriftsbakke	18	Tonerpatron
9	Scannerlåg	19	Billedenhed
10	Kontrolpanel		

a. Symbolet [a] angiver, at der er tale om en valgfri enhed.

Set bagfra

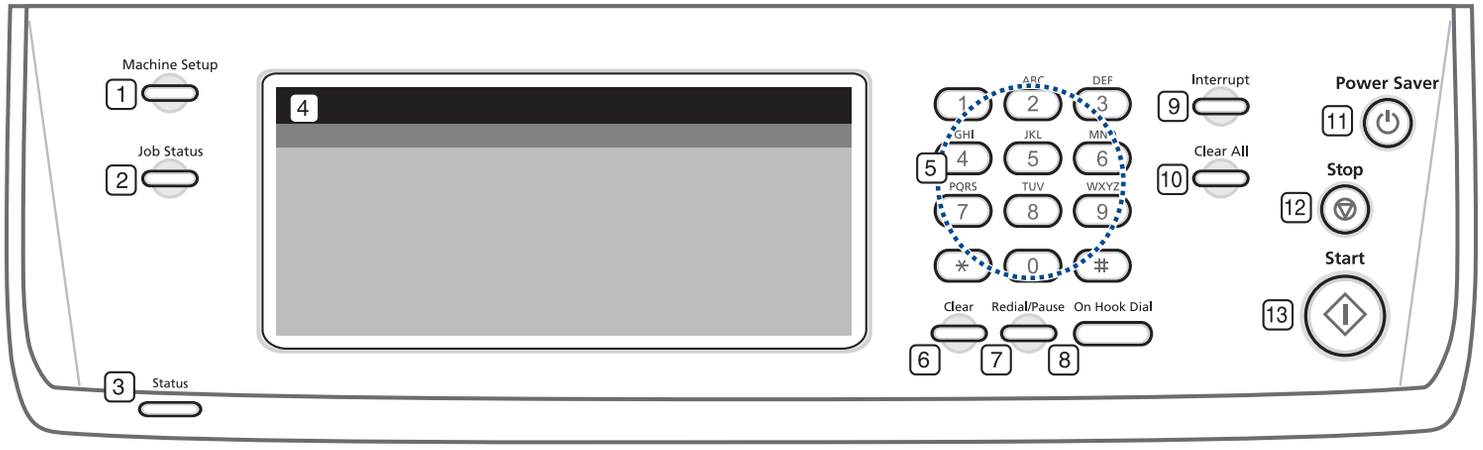


1	Telefonstik til ekstern telefon (EXT)[a]	8	USB-hukommelsesport
2	Telefonstik (LINE)[a]	9	Tænd/sluk-kontakt
3	USB-port	10	Strømindgang
4	Dummy for FDI (Foreign Device Interface[a])	11	Efterbehandlingsudskriftsbakke (stabler og hæftemaskine)[a]

5	**XOA port**	12	**Efterbehandlingsdæksel (stabler og hæftemaskine)[a]**
6	**Netværksport**	13	**Efterbehandler (stabler og hæftemaskine)[a]**
7	**15bens efterbehandlertilslutning (stabler og hæftemaskine)[a]**		

a. Symbolet [a] angiver, at der er tale om en valgfri enhed.

OVERSIGT OVER KONTROLPANELET



1	**Machine Setup**	Fører dig til maskinopsætning og avancerede indstillinger. (Se ”Machine Setup” på side 72.)
2	**Job Status**	Viser de igangværende job, job i kø eller fuldførte job.
3	**Status**	Viser maskinstatus. (Se ”Forklaring til Status-lampen” på side 21.)
4	**Display**	Viser den aktuelle status og meddelelser under betjening af maskinen. Du kan nemt vælge menuer ved brug af berøringsskærmen.
5	**Taltastatur**	Ringer faxnummer og angiver nummerværdien for dokumentkopier eller andre indstillinger.
6	**Clear**	Sletter tegn i redigeringsområdet.
7	**Redial/Pause**	Hvis maskinen er i standby-tilstand, ringes der op til det senest kaldte nummer. Hvis den er i redigeringstilstand, indsættes der en pause i et faxnummer.
8	**On Hook Dial**	Opretter forbindelse med telefonlinjen.
9	**Interrupt**	Stopper et igangværende job for at behandle et vigtigt kopijob.
10	**Clear All**	Nulstiller de aktuelle indstillinger til standardværdierne.
11	**Power Saver**	Skifter tilstand til strømbesparelsestilstand. (Se ”Brug af energibesparelsesfunktionen” på side 29.)
12	**Stop**	Stopper en igangværende handling med det samme. Pop-op-vinduet vises på skærmen og viser det aktuelle job, som brugeren kan stoppe eller genoptage.
13	**Start**	Starter et job.

- Alle illustrationer i denne brugerhåndbog kan være anderledes end på din maskine, afhængigt af maskinens tilbehør eller model.
- Når du bruger berøringsskærmen, må du kun bruge fingeren. Skærmen kan blive beskadiget med en spids blyant eller en anden skarp genstand.

INTRODUKTION TIL BERØRINGSSKÆRMEN OG NYTTIGE KNAPPER

Berøringsskærm

Fra berøringsskærmen kan du betjene maskinen på en brugervenlig måde.

Når du trykker på startikonet ( ) på skærmen, vises **Hovedskærmen**.

- **: Viser Hjælp. Du kan finde forklaringer efter funktioner.**
- **XOA**: Åbner **XOA**-menuen. Hvis du vil bruge denne menu, skal XOA-programmerne være installeret. Hvis du har brug for yderligere oplysninger, bedes du kontakte din lokale Samsung-forhandler eller den forhandler, hvor du har købt din maskine.
- **Kopiering**: Åbner menuen **Kopiering**.
- **Fax**: Åbner menuen **Fax**. (Ekstraudstyr)
- **Scan**: Åbner menuen **Scan t. email**, **Scan t. pc**, **Scan til server**.
- **Gemte dokumenter**: Åbner menuen **Gemte dokumenter**. (Se ”Kontrol af gemte dokumenter” på side 81.)
- **USB**: Når USB-hukommelsen indsættes USB-hukommelsesporten på maskinen, vises USB-ikonet på skærmen.
- **Log af**: Logger af den aktuelle konto.
- **Tonerinfo.**: Viser, hvor meget toner der er brugt.
- **LCD-lysstyrke**: Justerer lysstyrken på berøringsskærmen.
- : Sådan ændrer du sproget, der vises på displayet.
- **USB**: indeholder vejledning om, hvordan du fjerner USB-hukommelsesenheder fra maskinen. Følg anvisningerne på displayet. Ikonet vises kun, når du tilslutter et USB-hukommelsesmodul.

- Ikoner, der vises på skærmen, som f.eks. **Fax**, kan være nedtonet, afhængig af hvilket ekstraudstyr eller program der er installeret på maskinen.
- Hvis du ønsker at skifte til en anden skærm og se andre tilgængelige ikoner, skal du trykke på højrepil på skærmen.

Knap Machine Setup

Når du trykker på denne knap, kan du gennemgå maskinens aktuelle indstillinger eller ændre maskinens værdier. (Se ”Machine Setup” på side 72.)

- **:** Med denne knap kan du flytte menuen **Kopiering**, **Fax**, **Scan**, **Gemte dokumenter** direkte.
- **Maskinstatus**: Viser maskinens aktuelle status.
- **Admin-inds.**: Giver en administrator mulighed for at opsætte maskinen.
- **Bakkehåndtering**: Viser isatte bakker og deres status. Du kan også ændre papirindstillingerne for hver bakke.
- **Brugssiderapport**: Du kan udskrive rapporten om mængden af udskrifter afhængig af papirstørrelse og -type.

Knap Job Status

Når du trykker på denne knap, vises der en liste over igangværende job, job i kø og fuldførte job.

- Fanen **Aktuelt job**: Viser listen over igangværende job.
- Fanen **Gennemført job**: Viser listen over fuldførte job.
- Fanen **Aktivmeddelelse**: Viser eventuelle fejlkoder, hvis der er forekommet nogen.
- **Nr.**: Angiver rækkefølgen af job. Job nr. 001 behandles i øjeblikket.
- **Jobnavn**: Viser joboplysninger, f.eks. navn og type.
- **Status**: Viser den aktuelle status på de enkelte job.
- **Bruger**: Viser brugernavn, hovedsageligt computernavn.
- **Jobtype**: Viser detaljer om det igangværende job, f.eks. jobtype, modtagerens telefonnummer og andre oplysninger.
- **Slet**: Fjerner det markerede job fra listen.
- **Slet alle**: Fjerner alle markerede job fra listen.
- **Detalje**: Viser detaljerede oplysninger om den markerede indstilling på listen **Aktivmeddelelse**.
- **Luk**: Lukker jobstatusvinduet og skifter til foregående visning.

XOA-knap

Når du trykker på denne knap, kan du bruge XOA-programmerne fra skærmen. Du skal installere XOA-programmerne, før du kan bruge dem. Hvis knappen **XOA** ikke vises, skal du sørge for, at maskinen får en XOA-licens. Kontakt din lokale Samsung-repræsentant eller den forhandler, hvor du har købt maskinen, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Hvis der vises en meddelelse, hvor du bliver bed om **Godk.ID** og **Adg.kode**, betyder det, at netværksadministratoren har angivet godkendelsen i **SyncThru Web Service**. (Se ”Styring af maskinen fra webstedet” på side 20.)

Knap Power Saver

Når maskinen ikke er i brug, kan du spare på strømmen med strømbesparelsestilstanden. Når du trykker på denne knap, skifter maskinen til strømbesparelsestilstand. (Se ”Brug af energibesparelsesfunktionen” på side 29.)

Hvis du trykker på denne knap i mere end to sekunder, vises et vindue, der beder dig slukke for strømmen. Hvis du vælger **Ja**, slukkes der for strømmen. Denne knap kan også bruges til at aktivere knappen.

STATUS		BESKRIVELSE
Fra		Maskinen er ikke i strømbesparelsestilstand.
Blå	**Lyser**	Maskinen er i lav strømbesparelsestilstand.
	Blinker	Maskinen er i tilstand til strømbesparelse.

STYRING AF MASKINEN FRA WEBSTEDET

Hvis maskinen er tilsluttet et netværk, og TCP/IP-netværksparametrene er defineret korrekt, kan du styre maskinen via Samsungs **SyncThru™ Web Service**, der er en integreret webserver. Brug **SyncThru™ Web Service** til at:

- Få vist enhedsoplysninger om maskinen og kontrollere dens aktuelle status.
- Ændre TCP/IP-parametrene og definere andre netværksparametre.
- Ændre printerens egenskaber.
- Indstille maskinen til at sende besked via e-mail, så du kender maskinens status.
- Få hjælp til brug af maskinen.

Sådan får du adgang til SyncThru™ Web Service:

1. Start en webbrowser, f.eks. Internet Explorer, i Windows.
2. Indtast maskinens IP-adresse (http://xxx.xxx.xxx.xxx) i adressefeltet, og tryk derefter på **Enter**, eller klik på **Go**.
   Maskinens integrerede websted åbnes.
3. Klik på **Login**.
   Logonvinduet åbnes.
4. Indtast administrator-id og -adgangskode, og klik på **Login**.

   - Gentag administrator-id'et og -adgangskoden på den berøringsfølsomme skærm.
   - Hvis du ikke logger på med administrator-id'et og -adgangskoden, kan du kun se maskinens oplysninger.

5. Rediger indstillingerne efter ønske, f.eks. maskinindstillinger, netværksparametre osv.

Knap Interrupt

Når du trykker på denne knap, skifter maskinen til afbrydelsestilstand, hvilket betyder, at den stopper et udskriftsjob til fordel for et vigtigt kopijob. Når det vigtige kopijob er færdigt, fortsætter det foregående udskriftsjob.

STATUS		BESKRIVELSE
Fra		Maskinen er ikke i afbrydelsestilstand.
Blå	**Lyser**	Maskinen er i afbrydelsestilstand.

Afbrydelsestilstand genoptages ved standardværdien (Fra), når maskinen har været lukket ned eller nulstillet.

FORKLARING TIL STATUS-LAMPEN

Når problemet opstår, viser lampen **Status** maskinens tilstand vha. farve og funktion.

STATUS		BESKRIVELSE
Fra		• Maskinen er offline. • Maskinen er i strømbesparelsestilstand. Der skiftes automatisk til online, når der modtages data, eller når der trykkes på en vilkårlig tast.
Grøn	**Blinker**	• Når baggrundslyset blinker langsomt, modtager maskinen data fra computeren. • Når baggrundslyset blinker hurtigt, modtager og udskriver maskinen data.
	Lyser	Maskinen er online og kan bruges.
Rød	**Blinker**	• Der er opstået en mindre fejl, og maskinen venter på, at fejlen bliver rettet. Læs meddelelsen i displayet. Når fejlen er rettet, fortsætter maskinen. • Tonerpatronen er ved at være tom. Bestil en ny tonerpatron. Du kan midlertidigt forbedre udskriftskvaliteten ved at fordele den resterende toner. (Se ”Udskiftning af tonerpatronen” på side 82.)
	Lyser	• Billedenheden er helt tom. Fjern den gamle billedenhed, og installer en ny. (Se ”Udskiftning af billedenheden” på side 83.) • Tonerpatronen er helt tom. Fjern den gamle tonerpatron, og installer en ny. (Se ”Udskiftning af tonerpatronen” på side 82.) • Der er opstået papirstop. (Se ”Udbedring af papirstop” på side 88.) • Dækslet er åbent. Luk dækslet. • Der er ikke noget papir i bakken. Læg papir i bakken. • Maskinen er stoppet pga. en alvorlig fejl. Læs meddelelsen i displayet. (Se ”Displaymeddelelsernes betydning” på side 94.)

Kontroller meddelelsen på skærmen, og følg vejledningen i meddelelsen, eller se i afsnittet Fejlfinding. Se ”Fejlfinding” på side 86. Ring efter service, hvis problemet fortsætter.

MENUKORT

Fra kontrolpanelet kan du få adgang til menuer, så du kan klargøre maskinen eller bruge funktionerne i den. Du kan få adgang til menuerne ved at trykke på **Machine Setup**, **Job Status** eller berøre menuerne på skærmen. Se følgende diagram.

Hovedskærm

Hovedskærmen vises på skærmen på kontrolpanelet. Nogle menuer er nedtonede, afhængig af model**.**

Kopiering	Fax	Scan	Gemte dokumenter	USB
Fanen **Grundlæggende** (Side 40) **Oprindelig størrelse** **Formindsk/forstør** **Duplex** **Output** **Originaltype** **Mørkhed** **Papirforsyning** Fanen **Avanceret** (Side 40) **Id-kopi** **N-op** **Plakatkopi** **Klon kopi** **Bogkopi** **Brochure** **Forsider** **Transparenter** Fanen **Billede** (Side 40) **Slet kant** **Slet baggrund** **Margenskift**	Fanen **Grundlæggende** (Side 58) **Adresse** **Duplex** **Opløsning** Fanen **Avanceret** (Side 59) **Oprindelig størrelse** **Forsinket afsendelse** **Prioriteret afsendelse** **Polling** Fanen **Billede** (Side 59) **Originaltype** **Mørkhed** **Slet baggrund** **Farvetils.**	**Scan t. email** Fanen **Grundlæggende** (Side 48) Fanen **Avanceret** (Side 48) Fanen **Billede** (Side 49) Fanen **Output** (Side 49) **Scan t. pc** **Scan til server** Fanen **Grundlæggende** (Side 48) Fanen **Avanceret** (Side 48) Fanen **Billede** (Side 49) Fanen **Output** (Side 49)	Fanen **Offentlig** (Side 81) **Detalje** **Rediger** **Slet** **Slet alle** **Uds.** Fanen **Sikret** (Side 81) **Detalje** **Rediger** **Slet** **Slet alle** **Uds.**	**USB-format** **USB-udskrivning** **Scan til USB** Fanen **Grundlæggende** Fanen **Avanceret** Fanen **Billede** Fanen **Output**

Knap Machine Setup

Når du trykker på knappen **Machine Setup** på kontrolpanelet, vises tre menuer. **Maskinstatus** forbrugsstoffernes resterende tid, fakturering, tællere og rapporter. **Admin-inds.** giver dig mulighed for at udføre avanceret opsætning, så du kan tilpasse maskinen til dine behov. **Brugssiderapport** kan udskrive rapporten på mængden af udskrifter afhængigt af papirets størrelse og type.

Maskinstatus

Fanen Levetid forbrug	Fanen Maskininfo	Fanen Maskininfo (Fortsat)	Fanen Maskininfo (Fortsat)
(Side 72) **Tonerpatron** **Billedenhed** **Fikseringsenhedssæt** **Indføringsrullesæt** **Indføringsrullesæt - bypassbakke** **Dokumentindføringsrulle** **BTR-sæt** **DADF-friktionspudesæt**	(Side 72) **Maskindetaljer** **Kundesupport** **Maskinens serienummer** **Hardware** **Indstillinger** **Konfiguration** **Softwareversioner** **Bakkestatus** **Bakke** **Status** **Papirstørr.** **Papirtype** **Udskriv/rapport** **Systemrapport** **Scan.rapp.** **Faxrapp.**	**Forbrugstællere** **Aftryk i alt** **Sorte aftryk** **Sorte kopierede aftryk** **Sorte udskrevne ark** **Ark** **Kopierede ark** **Sorte kopierede ark** **Udskrevne ark** **Sorte udskrevne ark 2-sidede ark** **Kopierede 2-sidede ark** **Sorte kopierede 2-sidede ark** **Udskrevne 2-sidede ark**	**Sorte udskrevne 2-sidede ark** **Analoge faxark** **Analoge 2-sidede faxark** **Faxbillede modtaget** **Analoge faxbilleder sendt** **Analogt faxbillede modtaget** **Sendte bill.** **Netværksscanningsbilleder sendt** **E-mail-billeder sendt** **Vedligeholdelsesaftryk** **Sorte vedligeholdelsesaftryk**

Admin-inds.

FANEN GENERELT	FANEN OPSÆTNING	Fanen Udskriv/rapport
(Side 73) **Enhedsinfo** **Dato og klokkeslæt** **Standardindstillinger** **Målinger** **Timere** **Sprog** **Strømsparer** **Bakkehåndtering** **Højdetilpasning** **Outputindstilling** **Konflikthåndtering** **Lyd** **Håndtering af forbrugsstoffer** **Maskintest** **Overskrivning på anmodning** **Harddiskspooling** **Politik for lagret jobfil** **Land**	(Side 75) **Kopikonfiguration** **Faxkonfiguration** **Netværkskonfiguration** **Godkendelse** **Valgfri tjeneste**	(Side 79) **Uds.** **Regnskabsrapp.** **Rapp.**

Brugssiderapport

Tryk på ”**Ja**”, når ”**Er du sikker på, at du vil udskrive det?**” vises på displayet.

Knap Job Status

Denne menu viser igangværende job, ventende job og fuldførte job. Desuden vises meddelelser ved fejl. (Se ”Knap Job Status” på side 19.)

FANEN AKTUELT JOB	FANEN GENNEMFØRT JOB	Fanen Aktivmeddelelse
Detalje **Slet** **Slet alle**	**Detalje**	**Detalje**

MEDFØLGENDE SOFTWARE

Når du har konfigureret maskinen og tilsluttet den til computeren, skal du installere printer- og scannersoftwaren. Hvis du bruger et Windows- eller Macintosh-operativsystem, skal du installere softwaren fra den medfølgende cd. Hvis du bruger et Linux-operativsystem, skal du hente softwaren på Samsungs websted (www.samsung.com/printer) og installere den.

OS	INDHOLD
Windows	• **Printerdriver**: Benyt denne driver til at få optimalt udbytte af printeren. • **PPD-fil (PostScript Printer Driver)**: Brug PostScript-driveren, når du skal udskrive dokumenter med komplekse skrifttyper og grafik i PS-sproget. • **Scannerdriver**: TWAIN og WIA-driverne (Windows Image Acquisition) kan bruges til scanning af dokumenter på maskinen. • **Smart Panel**: Med dette program kan du overvåge maskinens status, og du bliver advaret, hvis der sker fejl under udskrivningen. • **Scannings- og faxhåndtering 2**: Med dette program kan du scanne et dokument på maskinen og gemme det på en netværkstilsluttet pc. • **Direkte udskrivning Hjælpeprogram**: Du kan bruge dette program til at udskrive PDF-filer direkte. • **SetIP**: Brug dette program til at definere maskinens TCP/IP-adresser.
Linux	• **PPD-fil (PostScript Printer Description)**: Brug denne fil til at køre maskinen fra en Linux-computer og udskrive dokumenter. • **SANE**: Brug denne driver, når du skal scanne dokumenter. • **Smart Panel**: Med dette program kan du overvåge maskinens status, og du bliver advaret, hvis der sker fejl under udskrivningen.
Macintosh	• **PPD-fil (PostScript Printer Driver)**: Brug denne fil til at køre maskinen fra en Macintosh-computer og udskrive dokumenter. • **Scannerdriver**: Du kan bruge TWAIN-driveren til at scanne dokumenter på maskinen. • **Smart Panel**: Med dette program kan du overvåge maskinens status, og du bliver advaret, hvis der sker fejl under udskrivningen.

EGENSKABER FOR PRINTERDRIVEREN

Printerdriverne understøtter følgende standardfunktioner:
- Valg af papirretning, papirstørrelse, papirkilde og medietype
- Antal kopier

Du kan desuden bruge forskellige specielle udskrivningsfunktioner. Tabellen nedenfor indeholder en generel oversigt over funktioner, der understøttes af dine printerdrivere:

Printerdriver

EGENSKAB	PCL6	POSTSCRIPT		
	WINDOWS	WINDOWS	LINUX	MACINTOSH
Tonerbesparelse	O	O	O	O
Indstilling af udskriftskvalitet	O	O	O	O
Posterudskrivning	O	X	X	X
Flere sider pr. ark (N-op)	O	O	O (2, 4)	O (2, 4, 6, 9, 16)
Tilpas til side	O	O	O	O
Skaleret udskrift	O	O	O	O
Anden papirkilde til første side	O	X	X	O
Vandmærke	O	X	X	X
Overlay	O	X	X	X
Duplex[a]	O	O	O	O
Sikker udskrivning	O	O	X	O
Planlagt udskrivning	O	O	X	O
Spool-udskrivning	O	O	X	O
Kladdeudskrivning	O	O	X	X
Hæftemaskine	O	O	O	O

a. Maskinen med duplexfunktionen udskriver på begge sider af papiret.

sådan kommer du i gang

Dette kapitel indeholder trinvise instruktioner til, hvordan du opsætter maskinen.

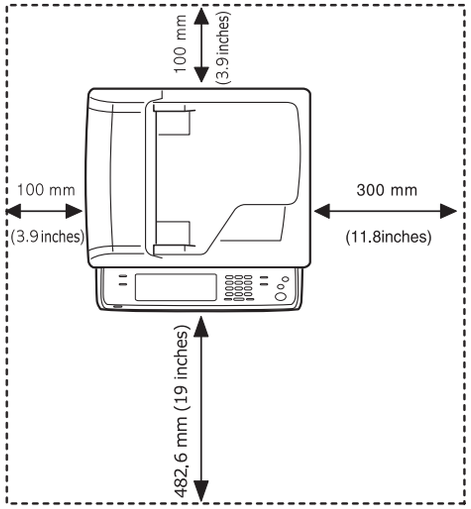
Kapitlet omfatter:

- Konfiguration af hardwaren
- Konfiguration af netværket
- Systemkrav
- Installation af softwaren
- Maskinens grundlæggende indstillinger
- Tastaturet

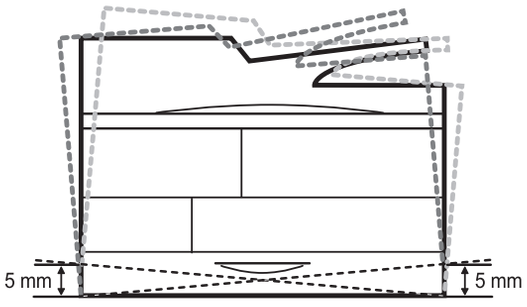
KONFIGURATION AF HARDWAREN

Dette afsnit beskriver konfigurationen af hardwaren, som forklares i Lyninstallationsvejledningen. Sørg for at læse Lyninstallationsvejledningen og udføre følgende trin.

1. Vælg en stabil placering.
   Vælg et plant, stabilt sted med tilstrækkelig plads til luftcirkulationen. Sørg for, at der er tilstrækkelig plads til at åbne dæksler og bakker. Stedet skal være godt udluftet og ikke udsat for direkte sollys, andre varmekilder, kulde eller fugt. Anbring ikke maskinen tæt på kanten af et bord eller et skrivebord.



   Udskrivning kan udføres på højder under 1.000 m. Se højdeindstillingen for at optimere udskrivningen. Se side 28 for at få yderligere oplysninger.
   Anbring maskinen på en plan, stabil overflade, hvor hældningen ikke overstiger 5 mm. I modsat fald påvirkes udskriftskvaliteten muligvis.



2. Pak maskinen ud, og kontroller alle medfølgende komponenter.
3. Fjern tapen, idet du holder fast i maskinen.
4. Installer både tonerpatron og billedenhed.
5. Ilæg papir. (Se ”Ilægning af papir” på side 37.)
6. Sørg for, at alle kabler er tilsluttet maskinen.
7. Tænd for maskinen.

⚠
- Når du flytter maskinen, må du ikke vippe den eller vende den på hovedet. Hvis du gør det, kan maskinens indvendige dele blive tilsmudset med toner, der kan beskadige maskinen eller forårsage dårlig udskriftskvalitet.
- Hvis du flytter maskinen, eller hvis maskinen ikke er i brug i længere tid, skal du tænde for strømmen og vente, til den skifter til klar-tilstand. Herefter skal du lukke scannerlåget og slukke for strømmen. Åbn scannerlåget, og lås scannerlåsen.

KONFIGURATION AF NETVÆRKET

Du skal konfigurere maskinens netværksprotokoller, før den kan bruges som netværksprinter. Du kan konfigurere de grundlæggende netværksindstillinger fra maskinens berøringskærm.

⚠ Hvis du ønsker at bruge USB-kablet, skal du tilslutte kablet mellem en computer og din maskine. Se derefter *Softwareafsnittet*.

Understøttede operativsystemer

Følgende tabel viser de netværksmiljøer, som maskinen understøtter:

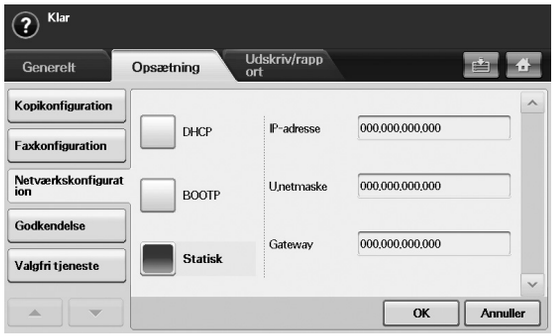
ELEMENT	KRAV
Netværksgrænseflade	Ethernet 10/100/1000 Base-TX
Netværksoperativsystem	• Novell NetWare 5.x, 6.x (kun TCP/IP) • Windows 2000/XP/2003/2008/Vista/7/ Server 2008 R2 • Forskellige Linux-operativsystemer • Mac OS 10.3 ~ 10.6
Netværksprotokoller	• TCP/IP
Dynamisk adresseserver	DHCP, BOOTP

Gå til http://developer.apple.com/networking/bonjour/download/, vælg det Bonjour-program, der passer til din computers operativsystem, og installer programmet, hvis du befinder dig i et miljø uden en statisk IP-adresse og skal konfigurere en DHCP-netværksprotokol. Med dette program kan du angive netværksparametre automatisk. Følg vejledningen i installationsvinduet. Dette program understøtter ikke Linux.

Konfiguration af netværksprotokol via maskinen

Du kan konfigurere TCP/IP-netværksparametre ved at følge nedenstående fremgangsmåde.

1. Sørg for, at maskinen er tilsluttet netværket med et RJ-45 Ethernet-kabel.
2. Sørg for, at maskinen er tændt.
3. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
4. Tryk på **Admin-inds.**
5. Indtast adgangskoden, når loginmeddelelsen vises. Tryk på indtastningsområdet til adgangskode, hvorefter der vises spørgsmålstegn. Brug taltastaturet på kontrolpanelet til at indtaste adgangskoden. Tryk på **OK**, når adgangskoden er indtastet. (Fabriksindstilling: 1111)
6. Tryk på fanen **Opsætning** > **Netværkskonfiguration**.
7. Vælg **TCP/IP-protok.**.
   - **AppleTalk- protokol:** Denne protokol er udbredt i Macintosh-netværksmiljøer.
   - **Ethernet-hastighed:** Du kan vælge kommunikationshastighed for Ethernet-forbindelser.
8. Tryk på **IP-indstilling**.
9. Vælg **Statisk** og indtast derefter **IP-adresse**, **U.netmaske** og **Gateway**-adressefelter. Tryk på indtastningsområdet, og indtast derefter adresser fra taltastaturet på kontrolpanelet.



Kontakt netværksadministratoren, hvis du ikke er sikker på, hvordan du konfigurerer.

10. Tryk på **OK**.

Du kan også konfigurere netværksindstillingerne via netværksadministrationsprogrammerne.

- **SyncThru™ Web Admin Service**: Webbaseret printerstyringsløsning til netværksadministratorer. **SyncThru™ Web Admin Service** er en effektiv måde at administrere netværksenheder og gør det muligt for dig at overvåge og udføre fejlfinding på netværksmaskiner fra ethvert sted, hvor du har internetadgang til firmaets netværk. Download dette program fra http://solution.samsungprinter.com.
- **SyncThru™ Web Service**: Denne webserver er integreret på din netværksprinter. Hvis du logger på med administrator-id og -adgangskode på webserveren, har du mulighed for at:
  - Konfigurere de netværksparametre, som maskinen skal bruge til at oprette forbindelse til forskellige netværksmiljøer.
  - Tilpasse maskinindstillinger.
  - Tilpasse indstillinger af e-mail og indstille adressekartoteket til scanning til e-mail.
  - Tilpasse serverindstillinger og indstille adressekartoteket til scanning til en FTP- eller SMB-server.
  - Tilpasse printer-, kopierings- og faxindstillingerne
- **SetIP**: Hjælpeprogram, der giver dig mulighed for at vælge et netværksinterface og manuelt konfigurere adresser, der skal bruges sammen med TCP/IP-protokollen. Se ”Brug af programmet SetIP” på side 30.

SYSTEMKRAV

Før du begynder, skal du sikre dig, at dit system opfylder følgende minimumkrav:

Windows

OS	KRAV (ANBEFALES)		
	PROCESSOR	RAM	LEDIG PLADS PÅ HARDDISK
Windows 2000	Pentium II 400 MHz (Pentium III 933 MHz)	64 MB (128 MB)	600 MB
Windows XP	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1,5 GB
Windows Server 2003	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1,25 GB til 2 GB
Windows Vista	Pentium IV 3 GHz	512 MB (1.024 MB)	15 GB
Windows Server 2008	Pentium IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2048 MB)	10 GB

OS	KRAV (ANBEFALES)		
	PROCESSOR	RAM	LEDIG PLADS PÅ HARDDISK
Windows 7	Pentium IV 1 GHz 32-bit eller 64-bit processor eller kraftigere	1 GB (2 GB)	16 GB
	• Understøttelse af Direct X 9-grafik med 128 MB hukommelse (for at aktivere Aero-temaet). • DVD-R/W-drev		
Windows Server 2008 R2	Pentium IV 1 GHz (x86) eller 1,4 GHz (x64) processorer (2 GHz eller hurtigere)	512 MB (2048 MB)	10 GB

- Til alle Windows-operativsystemer kræves som minimum Internet Explorer 5.0 eller nyere.
- Brugere med administratorrettigheder kan installere programmet.
- **Windows Terminal Services** er kompatibelt med denne maskine.

Macintosh

OPERATIV SYSTEM	KRAV (ANBEFALES)		
	PROCESSOR	RAM	LEDIG PLADS PÅ HARDDISK
Mac OS X 10.4 eller lavere	• PowerPC G4/ G5 • Intel-processor	• 128 MB til en PowerPC-baseret Mac (512 MB) • 512 MB til en Intel-baseret Mac (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.5	• G4/G5 PowerPC med en processor på 867 MHz eller hurtigere • Intel-processor	512 MB (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.6	• Intel-processor	1 GB (2 GB)	1 GB

Linux

ELEMENT	KRAV
Operativsystem	Red Hat 8 ~ 9 Fedora Core 1-4 Mandrake 9.2 ~ 10.1 SuSE 8.2 ~ 9.2
Processor	Pentium IV 1 GHz eller højere
RAM	256 MB eller mere
Ledig plads på harddisk	1 GB eller mere
Tilslutning	USB-grænseflade eller netværksgrænseflade
Software	Linux Kernel 2.4 eller nyere Glibc 2.2 eller nyere CUPS SANE

- Til arbejdet med store scannede billeder er det nødvendigt at anvende en swap-partition på 300 MB eller mere.
- Linux-scannerdriveren understøtter den optiske opløsning på maksimum.

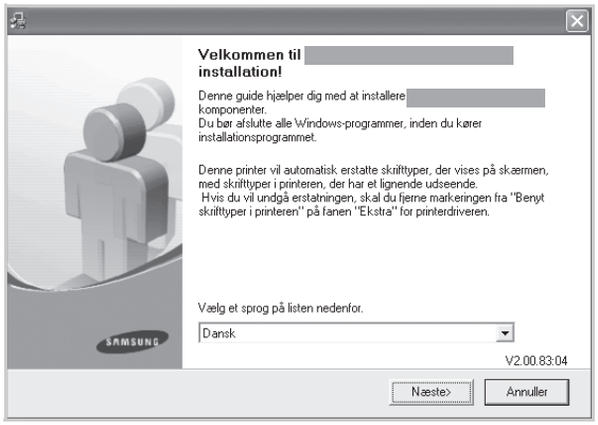
INSTALLATION AF SOFTWAREN

Du skal installere maskinsoftwaren til udskrivning. Softwaren omfatter drivere, programmer og andre brugervenlige programmer.

- Proceduren i det følgende gælder en maskine, der anvendes på et netværk. Hvis du vil tilslutte en maskine via et USB-kabel, skal du se i *Softwareafsnittet*.
- Følgende procedure er baseret på Windows XP-operativsystemet. Proceduren og det popup-vindue, der vises under installationen, kan variere afhængigt af operativsystemet, printerfunktionen eller det anvendte interface. (Se *Softwareafsnit*.)

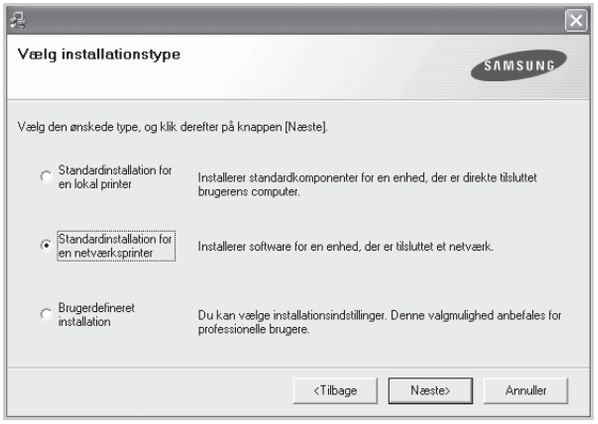
1. Sørg for, at netværkskonfigurationen for maskinen er fuldført. (Se ”Konfiguration af netværket” på side 25.) Alle programmer på din pc bør være afsluttet, før du begynder installationen.
2. Indsæt cd-rom’en med printersoftware i cd-rom-drevet.
   Cd-rom’en skulle starte automatisk, og der vises et installationsvindue.
   Hvis installationsvinduet ikke vises, skal du klikke på **Start** > **Kør**. Skriv X:**Setup.exe**, idet du erstatter ”X” med det bogstav, der repræsenterer dit drev, og klik på **OK**.
   Hvis du bruger Windows Vista, Windows 7 og Windows Server 2008 R2, skal du klikke på **Start** > **Alle Programmer** > **Tilbehør** > **Kør** og skrive X:**Setup.exe**.
   Hvis vinduet **Automatisk afspilning** vises i Windows Vista, Windows 7 og Windows Server 2008 R2, skal du klikke på **Kør Setup.exe** i feltet **Installer eller kør program** og klikke på **Fortsæt** i vinduet **Brugerkontokontrol**.

3. Klik på **Næste**.

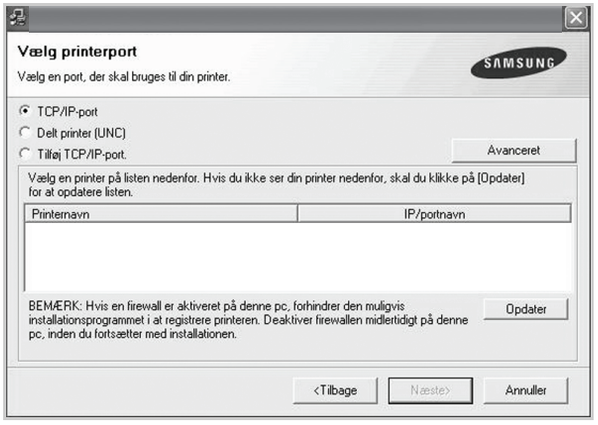

Velkommen til
installation!
Denne guide hjælper dig med at installere komponenter.
Du bør afslutte alle Windows-programmer, inden du kører installationsprogrammet.
Denne printer vil automatisk erstatte skrifttyper, der vises på skærmen, med skrifttyper i printeren, der har et lignende udseende.
Hvis du vil undgå erstatningen, skal du fjerne markeringen fra "Benyt skrifttyper i printeren" på fanen "Ekstra" for printerdriveren.
Vælg et sprog på listen nedenfor.
Dansk
V2.00.83:04
Næste>
Annuller

- Vinduet ovenfor kan være lidt anderledes, hvis du geninstallerer driveren.

4. Vælg **Standardinstallation for en netværksprinter**, og klik derefter på **Næste**.


Vælg installationstype
SAMSUNG
Vælg den ønskede type, og klik derefter på knappen [Næste].
Standardinstallation for en lokal printer
Installerer standardkomponenter for en enhed, der er direkte tilsluttet brugerens computer.
Standardinstallation for en netværksprinter
Installerer software for en enhed, der er tilsluttet et netværk.
Brugerdefineret installation
Du kan vælge installationsindstillinger. Denne valgmulighed anbefales for professionelle brugere.
<Tilbage
Næste>
Annuller

5. Listen over maskiner, der er tilgængelige på netværket, vises. Vælg den printer, du ønsker at installere, på listen, og klik derefter på **Næste**.


Vælg printerport
Vælg en port, der skal bruges til din printer.
SAMSUNG
TCP/IP-port
Delt printer (UNC)
Tilføj TCP/IP-port.
Avanceret
Vælg en printer på listen nedenfor. Hvis du ikke ser din printer nedenfor, skal du klikke på [Opdater] for at opdatere listen.
Printernavn
IP/portnavn
BEMÆRK: Hvis en firewall er aktiveret på denne pc, forhindrer den muligvis installationsprogrammet i at registrere printeren. Deaktiver firewallen midlertidigt på denne pc, inden du fortsætter med installationen.
Opdater
<Tilbage
Næste>
Annuller

- Hvis du klikker på knappen **Advanced**, kan du søge efter en printer med **SNMP Community name**. Standardnavnet er ”public”.
- Hvis maskinen ikke vises på listen, skal du klikke på **Opdater** for at opdatere listen eller vælge **Tilføj TCP/IP-port.** for at tilføje maskinen på netværket. Hvis du vil tilføje maskinen på netværket, skal du indtaste maskinens portnavn og IP-adresse.
  Du kontrollerer maskinens IP-adresse eller MAC-adresse ved at udskrive en netværkskonfigurationsside. (Se ”Udskrivning af en rapport” på side 79.)
- Hvis du vil finde en fælles netværksprinter (UNC-stien), skal du vælge **Delt printer (UNC)** og angive delingsnavnet manuelt eller finde en delt printer ved at klikke på knappen **Gennemse**.

Hvis du ikke ved, hvad IP-adressen er, skal du kontakte netværksadministratoren eller udskrive netværksoplysningerne. (Se ”Udskrivning af en rapport” på side 79.)

6. Når installationen er fuldført, vises der et vindue, hvor du bliver spurgt, om der skal udskrives en testside, og du bliver bedt om at registrere dig selv som bruger af Samsung-maskiner for at modtage oplysninger fra Samsung. Hvis du ønsker det, skal du markere de tilsvarende afkrydsningsfelter og klikke på **Udfør**.

- Hvis maskinen ikke fungerer korrekt efter installationen, skal du geninstallerer printerdriveren. Se *Softwareafsnittet*.
- Under installationen af printerdriveren registrerer installationsprogrammet automatisk oplysningerne vedrørende stedet for operativsystemet, og standardpapirstørrelsen for maskinen indstilles, så den passer til denne standard. Hvis du bruger et andet Windows-sted, skal du ændre papirstørrelsen, så den passer til det papir, du normalt anvender. Når installationen er fuldført, kan du ændre papirstørrelsen under printeregenskaberne.

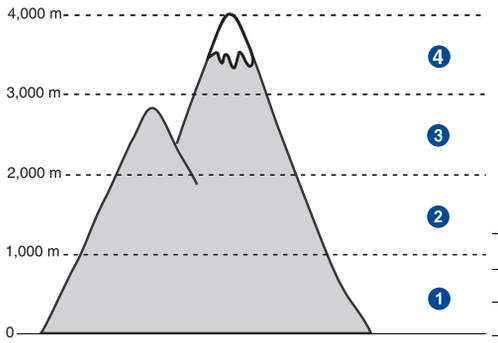
MASKINENS GRUNDLÆGGENDE INDSTILLINGER

Når installationen er fuldført, ønsker du måske at angive maskinens standardindstillinger. Se næste afsnit, hvis du vil angive eller ændre værdier.

Højdejustering

Udskriftskvaliteten påvirkes af det atmosfæriske tryk, hvor det atmosfæriske tryk bestemmes af maskinens højde over havoverfladen. Følgende oplysninger beskriver, hvordan du indstiller maskinen, så du får den bedste udskriftskvalitet.

Før du angiver højdeindstillingen, skal du finde den højde, du bruger maskinen i.

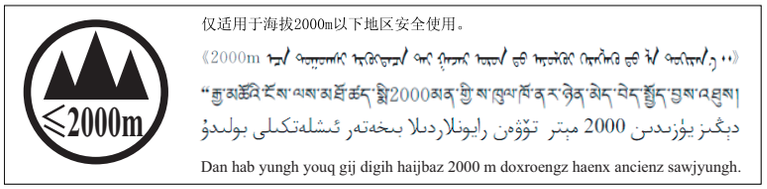


1	**Normal**
2	**Høj 1**
3	**Høj 2**
4	**Høj 3**

1. Indtast maskinens IP-adresse som URL-adresse i en browser, og klik på **Gå** for at få adgang til maskinens websted.
2. Klik på **Machine Settings**.

3. Klik på **Altitude Adj**.
4. Vælg den passende indstilling for højde.
5. Klik på **Apply**.

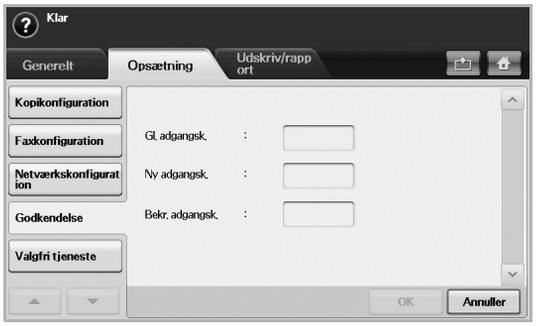
Kun Kina



Angivelse af godkendelsesadgangskode

Du skal logge ind, hvis du vil konfigurere eller ændre maskinens indstillinger. Hvis du vil ændre adgangskode, skal du følge de næste trin.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.**
3. Indtast adgangskoden, når loginmeddelelsen vises. Tryk på indtastningsområdet til adgangskode, hvorefter der vises spørgsmålstegn. Brug taltastaturet på kontrolpanelet til at indtaste adgangskoden. Tryk derefter på **OK**. (Fabriksindstilling: 1111)
4. Tryk på fanen **Opsætning** > **Godkendelse**.
5. Tryk på **Skift administratoradgangskode**.



6. Indtast den gamle og den nye adgangskode, og bekræft derefter den nye adgangskode.
7. Tryk på **OK**.

Indstilling af dato og klokkeslæt

Når du angiver dato og klokkeslæt, bruges de i Udskudt fax og Udskudt udskrivning, og de udskrives også på rapporter. Men hvis de ikke er korrekte, skal du rette dem til de korrekte tidspunkter.

Hvis strømforsyningen til maskinen afbrydes, er du nødt til at indstille dato og klokkeslæt igen, når strømforsyningen er genoprettet.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.**
3. Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskoden på taltastaturet og trykke på **OK**. (Se ”Angivelse af godkendelsesadgangskode” på side 29.)
4. Tryk på fanen **Generelt** > **Dato og klokkeslæt** > **Dato og klokkeslæt**.
5. Vælg dato og klokkeslæt ved brug af piletasterne (højre og venstre). Eller tryk på indtastningsområdet, og brug taltastaturet på kontrolpanelet.
6. Tryk på **OK**.

Hvis du vil ændre formatet på dato og klokkeslæt, skal du trykke på **Datoformat** og **Klokkeslætformat**.

Ændring af sprog i displayet

Hvis du vil ændre det sprog, der vises i displayet, skal du gøre følgende.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.**
3. Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskoden på taltastaturet og trykke på **OK**. (Se ”Angivelse af godkendelsesadgangskode” på side 29.)
4. Tryk på fanen **Generelt**.
5. Tryk på pil ned for at skifte skærm, og tryk på **Sprog**.
6. Marker det ønskede sprog.
7. Tryk på **OK**.

Indstilling af timeout

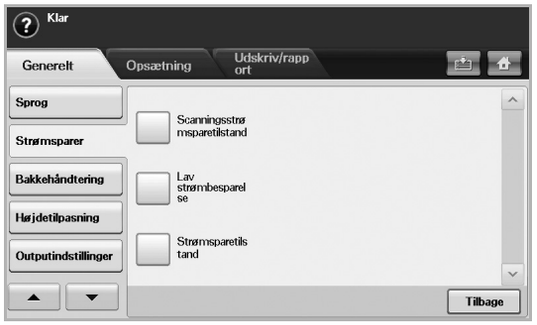
Når der ikke er nogen indtastning i et bestemt tidsinterval, afslutter maskinen. Du kan angive det tidsinterval, som maskinen skal vente.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.**
3. Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskoden på taltastaturet og trykke på **OK**. (Se ”Angivelse af godkendelsesadgangskode” på side 29.)
4. Tryk på fanen **Generelt**.
5. Tryk på **Timere**.
6. Vælg **Systemtimeout**.
   - Du kan angive indstillingen **Timeout prk. job** til mere end en time.
7. Vælg **Til**.
8. Vælg en varighed ved brug af venstre/højre pile.
9. Tryk på **OK**.

Brug af energibesparelsesfunktionen

Maskinen er udstyret med funktioner til energibesparelse.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.**
3. Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskoden på taltastaturet og trykke på **OK**. (Se ”Angivelse af godkendelsesadgangskode” på side 29.)
4. Tryk på fanen **Generelt**.
5. Tryk på pil ned for at skifte skærm, og tryk på **Strømsparer**.
6. Vælg den relevante indstilling og tid.



- **Scanningsstrømsparetilstand**: Slukker scannerlampen under glaspladen.
- **Lav strømbesparelse**: Holder temperaturen på fikseringsenheden under 100 °C og slukker alle blæsere i maskinen, bortset fra hovedblæseren til fikseringsenheden.
- **Strømsparetilstand**: Slukker alle blæsere – også til fikseringsenheden – efter et bestemt tidsinterval.

7. Tryk på **OK**.

Angivelse af standardbakken og papir

Du kan vælge bakken og det papir, som du vil bruge til udskriftsjob. (Se ”Generelle indstillinger” på side 73.)

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.**
3. Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskoden på taltastaturet og trykke på **OK**. (Se ”Angivelse af godkendelsesadgangskode” på side 29.)
4. Tryk på fanen **Generelt**.
5. Tryk på pil ned for at skifte skærm, og tryk på **Bakkehåndtering**.
6. Vælg bakke og indstillinger, f.eks. papirstørrelse og -type.
7. Tryk på **OK**.

Hvis den valgfri bakke ikke er installeret, er indstillingerne for bakken på skærmen nedtonede.

Ændring af standardindstillingerne

Du kan angive standardindstillinger for kopiering, faxning, e-mail, scanning og papir på en gang.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.**
3. Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskoden på taltastaturet og trykke på **OK**. (Se ”Angivelse af godkendelsesadgangskode” på side 29.)
4. Tryk på fanen **Generelt** > **Standardindstillinger** > **Standardinds.**.
5. Tryk på den funktion, du vil ændre, og vælg andre indstillinger.

Hvis du f.eks, vil ændre standardindstillingen for lysstyrke og mørkhed for et kopieringsjob, skal du trykke på **Kopiering** > **Mørkhed** og justere lysstyrken og mørkheden.

6. Tryk på **OK**.

Brug af programmet SetIP

Dette program er beregnet til indstilling af netværks-IP-adressen ved hjælp af den MAC-adresse, der er netværksprinterkortets hardwareserienummer. Programmet er især beregnet til, at netværksadministratoren kan indstille flere netværks-IP-adresser på samme tid.

Følgende procedure gælder for Windows XP. Hvis du benytter Macintosh eller Linux OS, skal du se *Softwareafsnit*.

- Du kan kun bruge programmet **SetIP**, hvis maskinen er tilsluttet et netværk.
- Følgende procedure er baseret på Windows XP-operativsystemet.
- Gå til http://developer.apple.com/networking/bonjour/download/, vælg det Bonjour-program til Windows, der passer til din computers operativsystem, og installer programmet, hvis du befinder dig i et miljø uden en statisk IP-adresse og skal konfigurere en DHCP-netværksprotokol. Med dette program kan du rette netværksparametrene automatisk. Følg vejledningen i installationsvinduet. Dette program understøtter ikke Linux.

Installation af programmet

1. Indsæt den driver-cd, der følger med maskinen. Hvis driver-cd’en kører automatisk, skal du lukke vinduet.
2. Start **Windows Stifinder**, og åbn X-drevet. (X repræsenterer cd-rom-drevet.)
3. Dobbeltklik på **Program** > **SetIP**.
4. Åbn mappen med det sprog, du vil bruge.
5. Dobbeltklik på **Setup.exe** for at installere dette program.
6. Følg instruktionerne i vinduet for at færdiggøre installationen.

Start af programmet

1. Udskriv rapporten med maskinens netværksoplysninger, som indeholder maskinens MAC-adresse. (Se ”Udskrivning af en rapport” på side 79.)
2. Vælg **Alle Programmer** > **Samsung Network Printer Utilities** > **SetIP** i menuen **Start** i Windows.
3. Klik på i vinduet **SetIP** for at åbne vinduet til konfiguration af TCP/IP.
4. Indtast netværksprinterkortets MAC-adresse, IP-adresse, undernetmaske og standardgateway, og klik derefter på **Anvend**.

   MAC-adressen skal indtastes uden kolon (:).

5. Klik på **OK**. Maskinen udskriver netværksoplysningerne. Kontroller, at alle oplysningerne er korrekte.
6. Klik på **Afslut** for at lukke **SetIP**-programmet.

TASTATURET

Du kan indtaste alfabetiske tegn, tal eller specielle symboler ved brug af tastaturet på berøringsskærmen. Dette tastatur er specielt fremstillet, så det er mere brugervenligt.
Tryk på indtastningsområdet på det sted, hvor du vil indtaste tegn, og tastaturet vises på skærmen. Tastaturet herunder er et standardtastatur og viser de små bogstaver.

1	**Venstre/Højre**	Flytter markøren mellem tegn i indtastningsområdet.
2	**Tilbage**	Sletter tegnene til venstre for markøren.
3	**Slet**	Sletter tegnene til højre for markøren.
4	**Ryd**	Sletter alle tegn i indtastningsområdet.
5	**Indtastningsområde**	Indsætter bogstaver på denne linje.
6	**Skift**	Skifter mellem små og store bogstaver.
7	**Symb.**	Skifter fra taltastaturet til symboltastaturet.
8	**Mellemrum**	Indsætter mellemrum mellem tegn.
9	**OK**	Gemmer og lukker indtastningsresultat.
10	**Annuller**	Annullerer og lukker indtastningsresultat.

Hvis du indtaster e-mail-adressen, vises tastaturet for e-mail. Når du har indtastet adressen, skal du trykke på **OK** for at aktivere den indtastede adresse. Tryk på piletasten i siden for at skifte mellem **Fra**, **Til**, **Cc**, **Bcc**, **Emne**, **Meddelelse** i rækkefølge.

- Samsung Easy Document Creator er et program, der kan hjælpe brugere med at scanne, kompilere og gemme dokumenter i mange formater, herunder .epub-formatet. Disse dokumenter kan deles via websteder til sociale netværk eller fax.

ilægning af originaler og udskriftsmedier

I dette kapitel beskrives det, hvordan du lægger originaler og udskriftsmedier i maskinen.

Kapitlet omfatter:

- Placering af originaler
- Valg af udskriftsmedier
- Ilægning af papir
- Indstilling af papirstørrelse og type

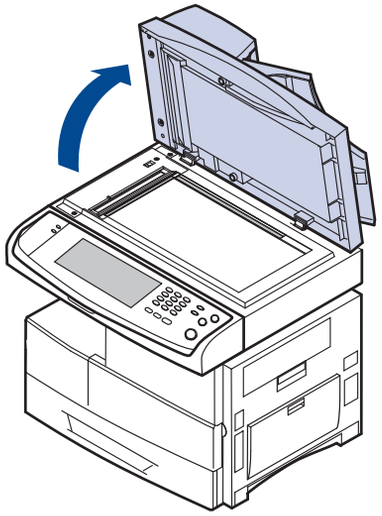
PLACERING AF ORIGINALER

Du kan lægge en original på scannerglaspladen eller i den automatiske duplexdokumentføder, så du kan kopiere eller scanne den eller sende den som fax.

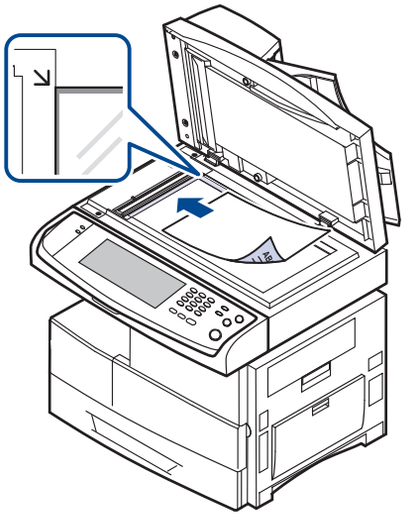
På scannerglaspladen

Sørg for, at der ikke er originaler i den automatiske duplexdokumentføder. Hvis maskinen registrerer en original i den automatiske duplexdokumentføder, får den højere prioritet end originalen på scannerglaspladen. Det giver den bedste scanningskvalitet, specielt for farvebilleder eller gråtoner, hvis du lægger originalen på scannerglaspladen.

1. Løft, og åbn scannerlåget.



2. Læg originalen med forsiden nedad på scannerglaspladen, og ret den ind efter registreringsstyret i glaspladens øverste, venstre hjørne.



3. Luk scannerlåget.

- Det kan påvirke kopikvaliteten og tonerforbruget, hvis scannerlåget står åbent, mens du kopierer.
- Støv på scannerglaspladen kan give sorte pletter på udskriften. Hold den altid ren. (Se ”Rengøring af scannerenheden” på side 82.)
- Hvis du kopierer en side fra en bog eller et blad, skal du løfte op i scannerlåget, indtil hængslerne fanges af stopanordningen, og derefter lukke låget. Hvis bogen eller bladet er tykkere end 30 mm, skal du begynde at kopiere med låget åbent.

I den automatiske duplexdokumentføder

Du kan lægge op til 100 ark (75 g/m^2) i den automatiske duplexdokumentføder til ét udskriftsjob.

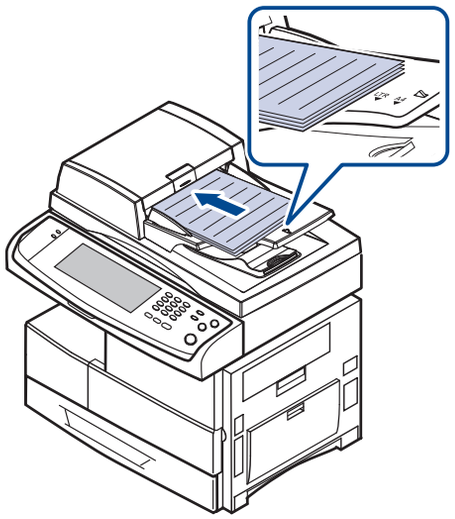
Når du bruger den automatiske duplexdokumentføder, må du ikke:

- Brug ikke papir, der er mindre end 174 x 128 mm eller større end 218 x 356 mm.
- Undgå følgende papirtyper:
  - karbonpapir eller karbonbelagt papir
  - bestrøget papir
  - gennemsigtigt eller tyndt papir
  - krøllet eller foldet papir
  - krøllet eller rullet papir
  - iturevet papir.
- Fjern alle hæfteklammer og papirclips, før du lægger papiret i.
- Sørg for, at lim, blæk eller retteblæk på papiret er tørt, før du lægger det i.

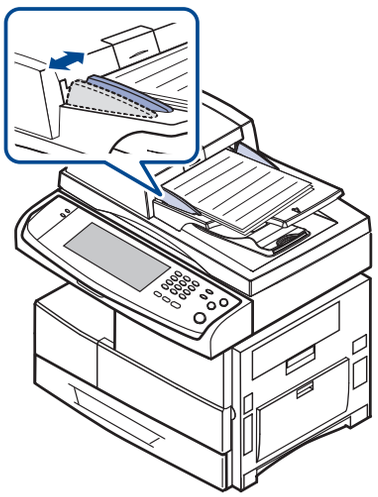
- Læg ikke papir i forskellige størrelser eller med forskellig vægt i.
- Læg ikke hæfter, pamfletter, transparenter eller dokumenter med andre usædvanlige egenskaber i den automatiske dokumentføder.

Sådan lægges en original i den automatiske duplexdokumentføder:

1. Læg originalen i den automatiske duplexdokumentføder med forsiden opad. Sørg for, at bunden af originalstakken passer til den papirstørrelse, der er markeret i dokumentindføringsbakken.



2. Juster styrene til indstilling af dokumentbredden, så de passer til papirets størrelse.



Støv på den automatiske duplexdokumentføders glas kan forårsage sorte streger på udskriften. Hold den altid ren.

VALG AF UDSKRIFTSMEDIER

Du kan udskrive på en række forskellige materialer, f.eks. almindeligt papir, konvolutter, etiketter og transparenter. Men du skal altid vælge udskriftsmedier, der overholder de retningslinjer, der er for maskinen. Udskriftsmedier, der ikke overholder de retningslinjer, der er beskrevet i denne brugerhåndbog, kan forårsage følgende problemer:

- Dårlig udskriftskvalitet
- Flere papirstop
- Tidlig nedslidning af maskinen

Egenskaber som vægt, sammensætning, fiber- og fugtighedsindhold er vigtige faktorer, der påvirker maskinens ydelse og udskriftskvalitet. Vær opmærksom på følgende, når du vælger udskriftsmateriale:

- Typen, størrelsen og vægten på udskriftsmediet til din maskine beskrives senere i dette afsnit.
- Ønsket resultat: Vælg udskriftsmedier, der passer til projektet.
- Hvidhed: Nogle udskriftsmedier er mere hvide end andre og giver et mere skarpt og levende billede.
- Overfladeglathed: Jo mere glat et udskriftsmedie er, jo mere skarpt forekommer det udskrevne billede på papiret.

- Der kan forekomme tilfælde, hvor udskriftsmediet overholder alle retningslinjer i dette afsnit, og alligevel ikke giver tilfredsstillende resultater. Dette kan skyldes forkert håndtering, temperaturer og fugtighedsniveauer over det anbefalede eller andre faktorer, som Samsung ikke har indflydelse på.
- Inden du køber større mængder af et bestemt udskriftsmedie, skal du sikre dig, at det opfylder de krav, der er angivet i denne brugerhåndbog.

Anvendelse af udskriftsmedier, der ikke overholder disse specifikationer, kan medføre problemer, der nødvendiggør reparation. Reparationer af denne type er ikke omfattet af Samsungs garanti eller serviceaftaler.

Specifikation af udskriftsmedie

TYPE	STØRRELSE	MÅL	VÆGT[A]	KAPACITET[B]
Almindeligt papir	Letter	216 x 279 mm	• 60 til 90 g/m² til bakken • 60 til 220 g/m² til universalbakken • 60 til 120 g/m² til føderen med høj kapacitet	• 520 ark 75 g/m² papir til bakken • 100 ark 75 g/m² i universalbakken • 2.100 ark 75 g/m² i højkapacitetsføderen[c]
	Legal	216 x 356 mm		
	Folio	216 x 330 mm		
	A4	210 x 297 mm		
	Oficio	216 x 343 mm		
	JIS B5	182 x 257 mm		
	ISO B5	176 x 250 mm		
	Executive	184 x 267 mm		
	A5	148 x 210 mm		
	Statement	140 x 216 mm		
	A6	105 x 148 mm		
Konvolut	B5-konvolut	176 x 250 mm	75 til 90 g/m²	• 50 ark 75 g/m² papir til bakken • 10 ark 75 g/m² i universalbakken
	Monarch-konvolut	98 x 191 mm		
	Konvolut nr. 10	105 x 241 mm		
	DL-konvolut	110 x 220 mm		
	C5-konvolut	162 x 229 mm		
	C6-konvolut	114 x 162 mm		
Transparenter	Letter, A4, Oficio	Se afsnittet om almindeligt papir	138 til 146 g/m²	• 100 ark 75 g/m² papir til bakken • 20 ark 75 g/m² i universalbakken
Etiketter	Letter, Legal, Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement, Oficio, A6	Se afsnittet om almindeligt papir	120 til 150 g/m²	• 100 ark 75 g/m² papir til bakken • 10 ark 75 g/m² i universalbakken
Karton	Letter, Legal, Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement, Oficio, A6, Postkort 4x6	Se afsnittet om almindeligt papir	90 til 220 g/m²	• 50 ark 75 g/m² papir til bakken • 10 ark 75 g/m² i universalbakken
Minimumstørrelse (brugerdefineret)		98 x 148 mm	60 til 220 g/m²	
Maksimumstørrelse (brugerdefineret)		216 x 356 mm		

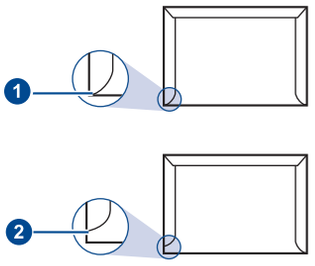
a. Hvis papirets vægt er over 105 g/m², skal du bruge universalbakken.
b. Den maksimale kapacitet kan variere alt afhængigt af materialets vægt, tykkelse og af de omgivende forhold.
c. Føderen med høj kapacitet understøtter ikke A6.

Mediestørrelser, der understøttes i de forskellige tilstande

TILSTAND	STØRRELSE	KILDE
Kopieringstilstand	Letter, A4, Legal, Oficio, Folio, Executive, JIS B5, A5, A6	• bakke 1 • ekstra bakke 2 • universalbakke • højkapacitetsføder
Enkeltsidet udskrivning	Alle størrelser understøttes af maskinen	• bakke 1 • valgfri bakke • universalbakke • højkapacitetsføder
Duplexudskrivning[a]	Letter, A4, Legal, Folio, Oficio, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement	• bakke 1 • valgfri bakke • universalbakke • højkapacitetsføder
Faxtilstand[b]	Letter, A4, Legal	• bakke 1 • valgfri bakke • højkapacitetsføder

a. Kun 75 til 90 g/m^2
b. Kun når faxsættet er installeret (ekstraudstyr).

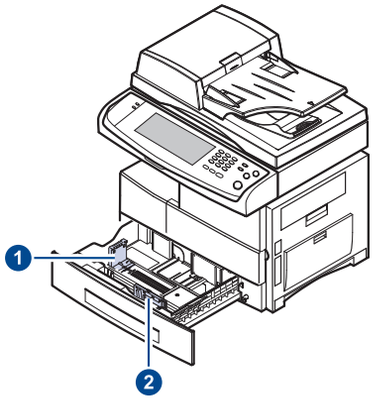
Retningslinjer for specielle udskriftsmedier

MEDIETYPE	RETNINGSLINJER
Konvolutter	• Vellykket udskrivning på konvolutter er afhængig af konvolutternes kvalitet. Ved valg af konvolutter skal du tage følgende faktorer i betragtning: - Vægt: Konvolutpapiret bør ikke veje mere end 90 g/m^2, da der ellers kan opstå papirstop. - Udformning: Inden udskrivningen skal konvolutterne ligge fladt med mindre end 6 mm rulning, og de må ikke indeholde luft. - Tilstand: Konvolutter bør ikke være krøllede, revet i stykker eller på anden måde beskadiget. - Temperatur: Brug altid konvolutter, der kan klare den varme og det tryk, der opstår i maskinen. • Brug kun kvalitetskonvolutter med skarpe og helt pressede kanter. • Brug ikke konvolutter med frimærker. • Brug ikke konvolutter med lukkeanordninger, ruder, belægninger, selvklæbende lukning eller andre syntetiske materialer. • Brug ikke beskadigede konvolutter eller konvolutter af dårlig kvalitet. • Kontroller, at sammenføjningerne i begge konvoluttens ender når helt ud til konvoluttens hjørner.  1 **Acceptabelt** 2 **Uacceptabelt** • Hvis du bruger konvolutter med en selvklæbende strimmel, eller hvor mere end én flap skal foldes over for at lukke konvolutten, skal du sikre dig, at det selvklæbende middel kan tåle maskinens fikseringstemperatur i 0,1 sekund. Kontroller maskinens specifikationer for at se fikseringstemperaturen, se ”Generelle specifikationer” på side 113. Ekstra flapper og strimler kan betyde, at konvolutten krøller eller bukker, at der opstår papirstop, og i værste fald kan det beskadige fikseringsenheden. • Det giver det bedste resultat, hvis margenerne ikke placeres tættere end 15 mm på konvoluttens kanter. • Undgå at udskrive i det område, hvor konvoluttens sammenføjninger mødes.

MEDIETYPE	RETNINGSLINJER
Transparenter	• Brug kun transparenter, der er beregnet til laserprintere, så maskinen ikke beskadiges. • Transparenter kan kun bruges i maskinen, hvis de kan tåle maskinens fikseringstemperatur på 180 °C. • Anbring transparenterne på en jævn overflade, når du har taget dem ud af maskinen. • Lad dem ikke ligge i papirbakken i længere tid. De kan samle støv og snavs, hvilket kan medføre plettet udskrivning. • Tag forsigtigt på transparenter, så du undgår udtværing, der er forårsaget af fingeraftryk. • Undgå at udsætte trykte transparenter for sollys i længere tid, da dette kan medføre falmet tryk. • Kontroller, at transparenterne ikke er krøllede og ikke har iturevne kanter.
Etiketter	• Brug kun etiketter, der er beregnet til lasermaskiner, så maskinen ikke beskadiges. - Ved valg af etiketter skal du tage følgende faktorer i betragtning: - Klæbemiddel: Klæbemidlet skal være stabilt ved maskinens fikseringstemperatur. Kontroller maskinens specifikationer for at se fikseringstemperaturen på side 113. - Placering på arket: Brug kun etiketark, hvor arket ikke er synligt mellem de enkelte etiketter. Etiketter kan løsne sig fra ark, hvis der er afstand mellem dem, hvilket kan medføre alvorlige papirstop. - Krøl: Inden udskrivningen skal etiketarket ligge fladt uden mere end 13 mm krøl i nogen retning. - Tilstand: Brug ikke etiketter med rynker, bobler eller andre tegn på manglende klæbeevne. • Sørg for, at der ikke sidder noget udækket klæbemateriale mellem etiketterne. Synlige områder på arket kan medføre, at etiketterne løsnes under udskriften, hvilket kan forårsage papirstop. Synligt klæbemateriale kan også beskadige maskindele. • Kør aldrig et etiketark gennem maskinen mere end én gang. Den selvklæbende bagside er kun beregnet til at skulle igennem maskinen én gang. • Brug ikke etiketter, der har løsnet sig fra arket, er krøllede, har bobler eller på anden måde er beskadiget.
Karton eller materialer i brugerdefinerede størrelser	• Udskriv ikke på medier på under 98 mm i bredden eller 356 mm i længden. • Indstil margenen i programmet, så den er mindst 6,4 mm fra materialets kant.
Fortrykt papir	• Brevpapir skal være trykt med varmebestandigt blæk, der ikke smelter, fordamper eller afgiver giftige gasser, når det udsættes for printerens fikseringstemperatur i 0,1 sekund. Kontroller maskinens specifikationer for at se fikseringstemperaturen på side 113. • Blækket på brevpapiret skal være ikke-brændbart og må ikke have nogen form for negativ virkning på printerens ruller. • Formularer og brevpapir bør opbevares i forseglet og fugtsikker emballage for at forhindre forandringer under opbevaring. • Kontroller, at blækket på papiret er tørt, før du lægger fortrykt papir som f.eks. formularer eller brevpapir i printeren. Under fikseringsprocessen kan fugtigt blæk løsnes fra fortrykt papir og forringe udskriftskvaliteten.

ÆNDRING AF PAPIRSTØRRELSEN I PAPIRBAKKEN

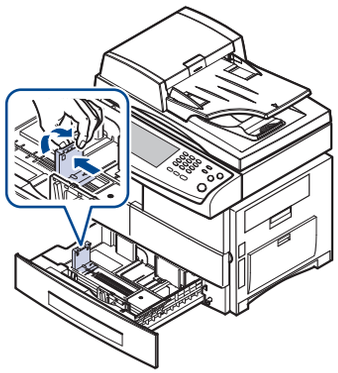
Hvis du vil anvende længere papir, f.eks. papir i Legal-størrelse, skal du justere papirstyrene for at forlænge papirbakken.



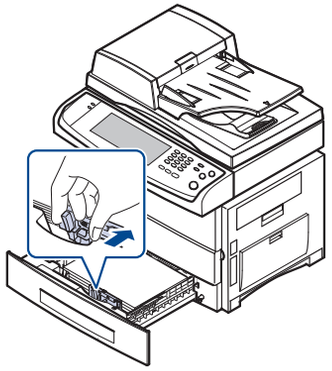
1 papirlængdestyr
2 papirbreddestyr

Se lyninstallationsarket vedrørende justering af papirstørrelsen, hvis du har installeret den ekstra højkapacitetsføder.

1. Juster papirlængdestyret i henhold til den ønskede papirlængde. Den er forudindstillet til Letter- eller A4-størrelse, afhængigt af hvilket land den bruges i. Hvis du vil bruge en anden størrelse, skal du holde i låsearmen og flytte længdestyret til den tilsvarende position.



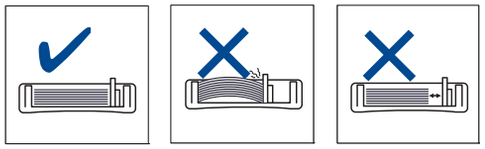
2. Når der er lagt papir i bakken, skal du, mens du klemmer papirbreddestyret sammen som vist, flytte det mod stakken af papir, indtil det berører siden af stakken let. Klem ikke papirstyret for tæt imod papirkanten, da det kan bøje papiret.



Hvis du bruger papir i formatet Legal, skal du udvide bakkens længde.

3. Læg papir i papirbakken.
4. Sæt bakken ind i maskinen.
5. Indstil papirstørrelsen fra din computer.

- Du må ikke skubbe styrene til indstilling af papirbredden så tæt ind mod stakken, at den begynder at bøje.
- Det kan medføre papirstop, hvis du ikke indstiller styrene til papirbredden.



ILÆGNING AF PAPIR

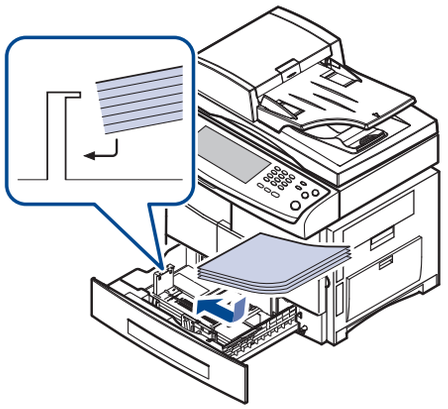
Ilægning af papir i bakke 1, ekstrabakken eller den ekstra højkapacitetsføder

Læg det udskriftsmedie, du oftest bruger, i **bakke 1**. **Bakke 1** kan maksimalt rumme 520 ark almindeligt 75 g/m^2 papir.

Du kan købe en ekstra bakke og sætte den i maskinen under standardbakken. Den rummer 520 ark papir ekstra. (Se ”Forbrugsstoffer” på side 108.)

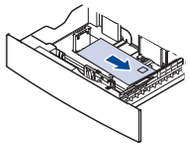
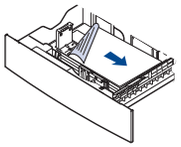
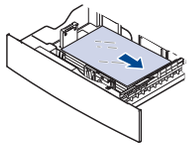
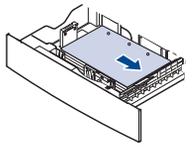
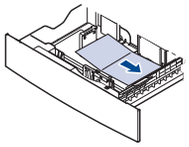
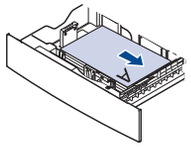
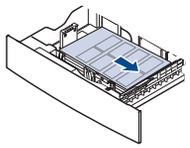
Brug af fotopapir eller bestrøget papir kan give problemer, som gør reparation nødvendig. Sådanne reparationer er ikke omfattet af Samsungs garanti eller serviceaftaler.

1. Når du ilægger papir, skal du åbne papirbakken og lægge papiret i med forsiden nedad.



1	**Fuld**
2	**Tom**

Placer den side, der skal udskrives, med forsiden opad.

KONVOLUT	FORTRYKT PAPIR	TRANSPARENTER
		
PAPIR MED HULLER	**KARTON**	**BREVPAPIR**
		
ETIKETTER		
		

2. Indstil papirtypen og -størrelsen for **bakke 1**, når papiret er ilagt. Se ”Indstilling af papirstørrelse og type” på side 39 vedrørende kopiering og fax, eller *Softwareafsnittet* vedrørende pc-udskrivning.

- Hvis papirindføringen giver problemer, skal du lægge ét ark ad gangen i universalbakken.
- Du kan ilægge papir, der allerede er skrevet på. Den trykte side skal vende opad med en ukrøllet kant forrest. Hvis du støder på problemer med papirindføringen, så prøv at vende papiret om. Bemærk, at udskriftskvaliteten ikke kan garanteres.

I universalbakken

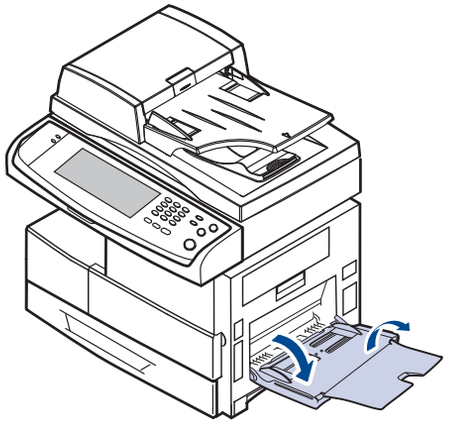
Universalbakken kan indeholde specielle størrelser og typer af udskriftsmateriale, f.eks. postkort, notekort og konvolutter. Det er nyttigt ved udskrivning af en enkelt side på brevpapir eller farvet papir.

Tips om brug af universalbakken

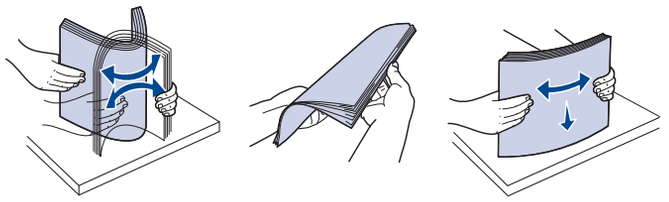
- Læg kun udskriftsmedier i ét format i universalbakken ad gangen.
- Læg ikke mere papir i universalbakken, så længe der er papir i den, da der ellers kan opstå papirstop. Det gælder også andre typer udskriftsmedier.
- Udskriftsmedier skal lægges midt i universalbakken med forsiden nedad, så den øverste kant føres ind i universalbakken først.
- Brug altid kun de angivne udskriftsmedier, så du undgår papirstop og problemer med udskriftskvaliteten. (Se ”Valg af udskriftsmedier” på side 33.)
- Sørg for at glatte evt. krøller på postkort, konvolutter og etiketter ud, før du lægger dem i universalbakken.

Sådan lægges papir i universalbakken:

1. Åbn universalbakken, og fold dens forlænger ud som vist.

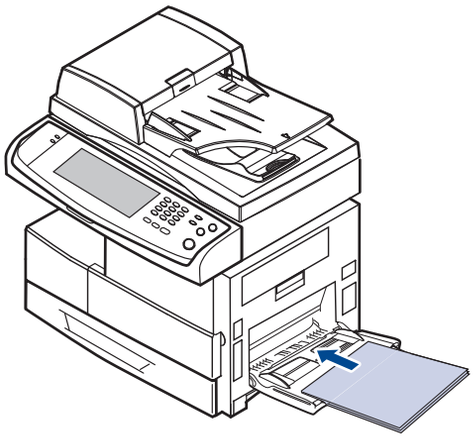


2. Hvis du benytter papir, så bøj papirstakken frem og tilbage for at adskille sammenhængende ark, før de lægges i bakken.

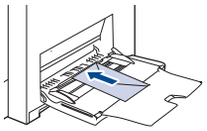
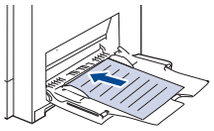
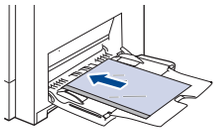
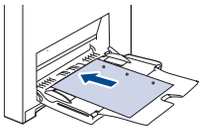
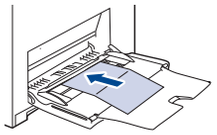
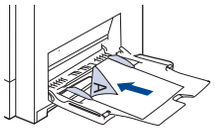
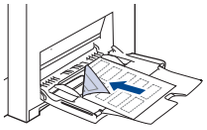


Hold transparenter i kanterne, og undgå at berøre dem på udskriftssiden. Fedt fra fingrene kan medføre problemer med udskriftskvaliteten.

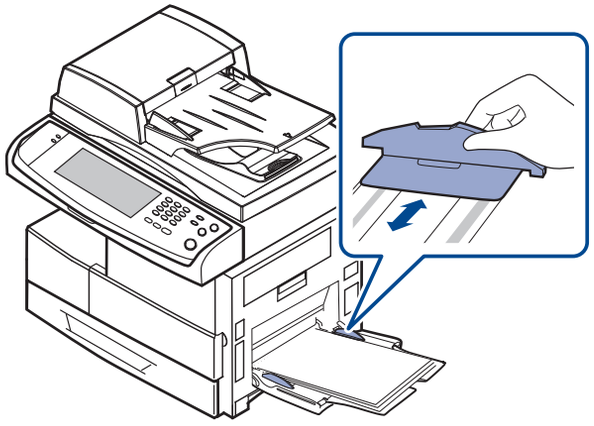
3. Læg papiret i.



Placer den side, der skal udskrives, med forsiden opad.

KONVOLUT	FORTRYKT PAPIR	TRANSPARENTER
		
PAPIR MED HULLER	**KARTON**	**BREVPAPIR**
		
ETIKETTER		
		

4. Klem styrene til indstilling af papirbredden i universalbakken ind mod papiret. Pres dem ikke for langt ind, da det kan få papiret til at bøje. Det kan medføre papirstop, eller at papiret føres skævt ind.



Afhængigt af hvilken medietype du bruger, skal du følge disse retningslinjer, når du lægger papir i maskinen:

- Konvolutter: Vend siden med flappen nedad. Frimærkesiden skal vende opad, med frimærkeenden mod venstre.
- Transparenter: Vend udskriftssiden opad. Den øverste del med den selvklæbende strimmel skal føres ind i maskinen først.
- Etiketter: Vend udskriftssiden opad, og vend arket, så det føres ind i maskinen på den korte led med toppen af arket først.
- Fortrykt papir: Vend designsiden opad, og vend papiret, så det føres ind i maskinen på den korte led.
- Karton: Vend udskriftssiden opad, og vend arket, så det føres ind i maskinen på den korte led.
- Papir, der tidligere er udskrevet på: Vend siden med den eksisterende udskrift nedad, og vend det, så det føres ind i maskinen på den korte led. Den kant, der føres ind først, må hverken være krøllet eller foldet.

5. Når du har lagt papir i bakken, skal du angive papirtype og -størrelse til universalbakken. Se ”Indstilling af papirstørrelse og type” på side 39 vedrørende kopiering og fax, eller *Softwareafsnittet* vedrørende pc-udskrivning.

De indstillinger, der foretages fra printerdriveren, tilsidesætter indstillingerne på kontrolpanelet.

6. Fold forlængeren til universalbakken ind, når du er færdig med at udskrive, og luk universalbakken.

INDSTILLING AF PAPIRSTØRRELSE OG TYPE

Når du har lagt papir i papirbakken, skal du angive papirstørrelse og -type. De valgte indstillinger gælder for kopierings- og faxtilstand.
Ved udskrivning fra pc skal du vælge papirstørrelse og -type i det program, du bruger på pc’en.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.**
3. Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskoden på taltastaturet og trykke på **OK**. (Se ”Angivelse af godkendelsesadgangskode” på side 29.)
4. Tryk på fanen **Generelt**.
5. Tryk på pil ned for at skifte skærm, og tryk på **Bakkehåndtering**.
6. Vælg bakke og indstillinger, f.eks. papirstørrelse og -type.
7. Tryk på **OK**.

kopiering

I dette kapitel får du oplysninger om, hvordan du bruger maskinen som kopimaskine.

Kapitlet omfatter:

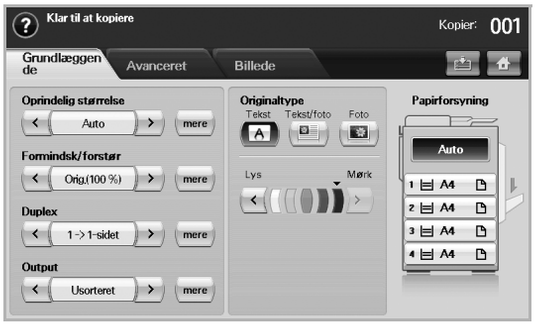
- Oplysninger om kopieringsskærmen
- Kopiering af originaler
- Ændring af indstillingerne for hver kopi
- Brug af de specielle kopifunktioner

OPLYSNINGER OM KOPIERINGSSKÆRMEN

Når du trykker på **Kopiering** på **hovedskærmen**, vises skærmen **Kopiering**, som indeholder flere faner og mange kopieringsindstillinger. Alle indstillingerne er grupperet efter funktioner, så du nemt kan konfigurere dine valg.

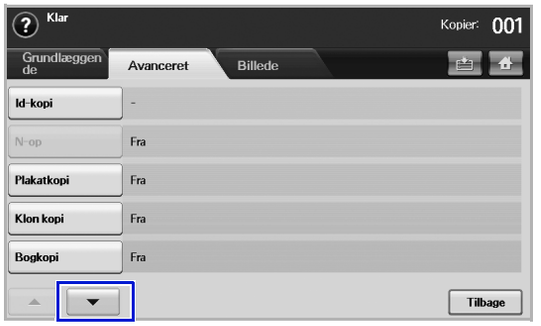
Hvis andet end menu, vises på skærmen, skal du trykke på ( ) for at gå til **Hovedskærmen**.

Fane Grundlæggende



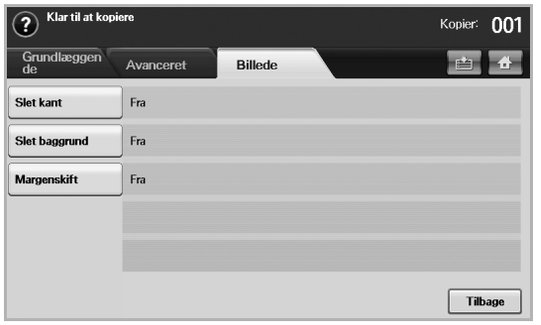
- **Oprindelig størrelse**: Vælger størrelsen på originalerne. (Se ”Ændring af størrelsen på originaler” på side 41.)
- **Formindsk/forstør**: Reducerer eller forstørrer størrelsen på et kopieret billede. (Se ”Reducering eller forstørrelse af kopier” på side 42.)
- **Duplex**: Indstiller maskinen til at udskrive kopier på begge sider af papiret. (Se ”Kopiering på begge sider af originaler (Duplex)” på side 42.)
- **Output**: Vælger indstillinger for **Sorteret** eller **Usorteret**. Hvis du installerer stableren og hæftemaskinen (ekstraudstyr), vises den relaterede hæftningsindstilling. (Se ”Beslutning om formen på udskriften (Sætvis eller stablet)” på side 43.)
- **Originaltype**: Forbedrer kopikvaliteten ved at vælge dokumenttypen for det aktuelle kopijob. (Se ”Valg af originaltyper” på side 43.)
- **Lys**, **Mørk**: Justerer lysstyrkeniveauet for at gøre en kopi lettere at læse, når originalen indeholder svage markeringer og mørke billeder. (Se ”Ændring af mørkheden” på side 43.)
- **Papirforsyning**: Vælger papirbakke.

Fane Avanceret



- **Id-kopi**: Udskriver 2-sidede originaler på et ark papir. Denne funktion er velegnet til kopiering af små originaler, f.eks. visitkort. (Se ”Kopiering af id-kort” på side 43.)
- **N-op**: Udskriver to eller fire originaldokumenter, så de passer på ét ark papir. (Se ”2-op- eller 4-op-kopiering (N-op)” på side 44.)
- **Plakatkopi**: Udskriver et stort billede fordelt på 9 sider. (Se ”Plakatkopiering” på side 44.)
- **Klon kopi**: Udskriver flere kopier af det originale dokument på en enkelt side. (Se ”Klonkopiering” på side 45.)
- **Bogkopi**: Giver dig mulighed for at kopiere en hel bog. (Se ”Bogkopiering” på side 45.)
- **Brochure**: Opretter brochurer ud fra et fortløbende sæt af enten 1-sidede eller 2-sidede originaler. (Se ”Brochurekopiering” på side 45.)
- **Forsider**: Tilføjer automatisk omslag på dine kopierede sæt ved brug af karton, der hentes fra en anden bakke. (Se ”Kopiering af omslag” på side 45.)
- **Transparenter**: Tilføjer et tomt eller trykt skilleark mellem transparenter i et sæt. (Se ”Kopiering af transparenter” på side 46.)

Fane Billede

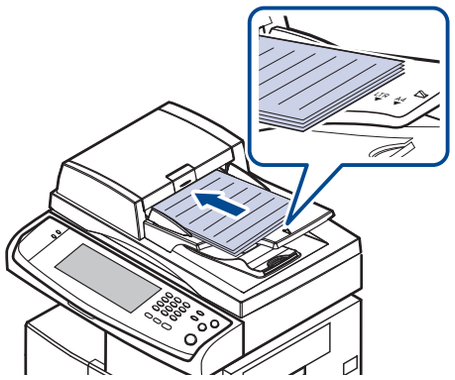


- **Slet kant**: Giver dig mulighed for at slette huller, mærker efter hæfteklammer og foldemærker langs dokumentets fire kanter. (Se ”Sletning af kanter” på side 46.)
- **Slet baggrund**: Udskriver et billede uden baggrund. (Se ”Sletning af baggrundsbilleder” på side 46.)
- **Margenskift**: Opretter en indbindingskant for dokumentet. (Se ”Skiftende margener” på side 46.)

KOPIERING AF ORIGINALER

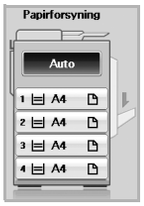
Dette er den normale og sædvanlige fremgangsmåde til kopiering af dine originaler.

1. Tryk på **Kopiering** fra **hovedskærmen**.
2. Placer originaler i den automatiske duplexdokumentføder med forsiden op, eller brug scannerglaspladen med et enkelt originaldokument med forsiden nedad.



3. Juster indstillingerne for hver kopi, f.eks. **Oprindelig størrelse**, **Formindsk/forstør**, **Duplex** og flere. (Se ”Ændring af størrelsen på originaler” på side 41, se ”Kopiering på begge sider af originaler (Duplex)” på side 42).

4. Vælg bakken ved at trykke på den relevante bakke på skærmen.



5. Brug taltasterne, og indtast kopiantallet, hvis du vil tage flere kopier.
6. Tryk på **Start** på kontrolpanelet for at begynde at kopiere.

Hvis du vil annullere de aktuelle kopieringsjob, skal du trykke på **Stop** på kontrolpanelet. Du kan også slette det aktuelle og udskudte job vha. **Job Status** på kontrolpanelet. Marker det job, du vil annullere, og tryk på **Slet**.

ÆNDRING AF INDSTILLINGERNE FOR HVER KOPI

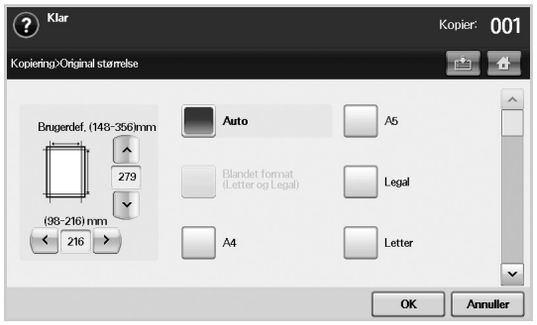
På fanen **Grundlæggende** på skærmen **Kopiering** kan du vælge kopieringsfunktioner, inden du begynder at kopiere.

Indstillingerne på fanen **Grundlæggende** gælder kun for en enkelt kopi. Dette betyder, at indstillingerne ikke anvendes på det næste kopijob. Når du har afsluttet det aktuelle kopijob, gendanner maskinen automatisk standardindstillingerne efter et bestemt tidsrum. Ellers anvender maskinen igen standardindstillingen, når du trykker på knappen **Clear All** på kontrolpanelet, eller på en anden menu, f.eks. fax eller andet, undtagen skærmen **Job Status**. Standardkopieringsindstillingerne kan ændres i **Admin-inds.** (Se ”Generelle indstillinger” på side 73.)

Ændring af størrelsen på originaler

Tryk på fanen **Grundlæggende** > **Oprindelig størrelse**, og brug derefter venstre/højre pil til at angive originalens størrelse.

Tryk på **mere** for at se detaljerede værdier.

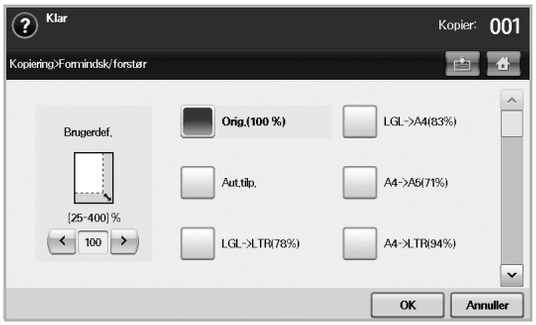


- **Brugerdef.**: Vælger scanningsområdet på originalen. Tryk på pilene for punkter for at angive størrelsen.
- **Auto**: Registrerer automatisk størrelsen på originaler, men denne indstilling understøttes kun, når originalerne er i størrelserne Legal, Letter eller A5. Hvis originalerne har blandede størrelser, registrerer maskinen den største originalstørrelse og vælger det største papir i bakken.
- **Blandet format (Letter og Legal)**: Giver mulighed for bruge papir i størrelserne Legal og Letter, og maskinen bruger den korrekte papirstørrelse fra flere bakker. Hvis originalen f.eks. består af 3 sider, hvor den første side er i størrelsen Letter, anden side er i størrelsen Legal, og tredje side er i størrelsen Letter, udskriver maskinen først Letter og derefter Legal og Letter i rækkefølge fra flere bakker.
- Andre forudindstillede værdier: Giver brugeren mulighed for nemt at vælge almindeligt anvendte værdier.

Reducering eller forstørrelse af kopier

Tryk på fanen **Grundlæggende** > **Formindsk/forstør**, og brug derefter venstre- og højrepil til at reducere eller forstørre et billede på papiret.

Tryk på **mere** for at se værdierne.



- **Orig.(100 %)**: Udskriver tekst eller billeder i samme størrelse som originalerne.
- **Aut.tilp.**: Reducerer eller forstørrer originalen på basis af størrelsen på udskriftspapiret.
- Andre forudindstillede værdier: Giver dig mulighed for nemt at vælge almindeligt anvendte værdier.

Indstillingen **Brugerdef.** er forskellig, afhængig af hvor originalerne placeres. I den automatiske duplexdokumentføder er det muligt at foretage en justering på 25 ~ 200 %. Og på scannerglaspladen er det muligt at foretage en justering på 25 ~ 400 %.

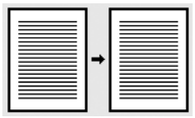
Kopiering på begge sider af originaler (Duplex)

Tryk på fanen **Grundlæggende** > **Duplex**, og brug derefter venstre- eller højrepil til at vælge **Duplex**-værdien.

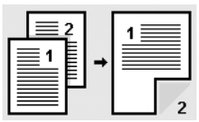
Hvis du vil kopiere originaler på scannerglaspladen og kopiere begge sider af originaler, vises meddelelsen **EndnuEnSide**, når den første side er kopieret. Læg originalen i med den anden side nedad, og tryk på **Ja**. Maskinen begynder at scanne den anden side af originalen.

Tryk på **mere** for at se detaljerede værdier.

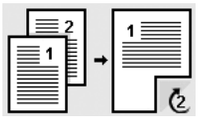
- **1 -> 1-sidet**: Scanner en side af en original og udskriver den på en side af papiret. Denne funktion producerer en tro kopi af originalen.



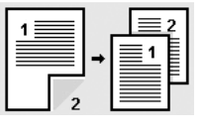
- **1 -> 2-sidet**: Scanner en side af originalerne og udskriver dem på begge sider af papiret.



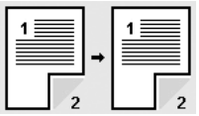
- **1 -> 2-sidet, roter side 2**: Scanner en side af originalerne og udskriver dem på begge sider af papiret, men oplysningerne på bagsiden af udskriften roteres 180°.



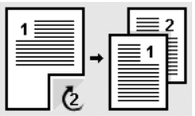
- **2 -> 1-sidet**: Scanner begge sider af originalerne og udskriver hver af dem på separate ark.



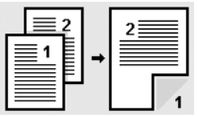
- **2 -> 2-sidet**: Scanner begge sider af originalerne og udskriver dem på begge sider af papiret. Denne funktion udskriver en tro kopi af originalerne.



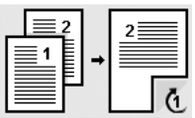
- **2 -> 1-sidet, roter side 2**: Scanner begge sider af originalerne og udskriver hver af dem på separate ark, men oplysningerne på bagsiden af udskriften roteres 180°.



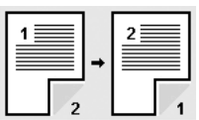
- **Omvendt 1 -> 2-sidet**: Scanner originaler og udskriver dem på begge sider af papiret. Men maskinen udskriver i omvendt rækkefølge. Maskinen udskriver den anden original først, hvilket betyder, at den original, der først sendes gennem maskinen, udskrives på papirets bagside. Hvis du f.eks. udskriver 6 originalark, udskrives alle sider med lige nummer på forsiden af papiret, mens de ulige sider udskrives på bagsiden af papiret.



- **Omvendt 1 -> 2-sidet, roter side 2**: Scanner originaler og udskriver dem på begge sider af papiret. Men maskinen udskriver i omvendt rækkefølge. Maskinen udskriver den anden original først, hvilket betyder, at den original, der først sendes gennem maskinen, udskrives på papirets bagside. Hvis du f.eks. udskriver 6 originalark, udskrives alle sider med lige nummer på forsiden af papiret, mens de ulige sider udskrives på bagsiden af papiret. Oplysningerne på udskriftens bagside udkrives roteret 180°.



- **Omvendt 2 -> 2-sidet**: Scanner begge sider af originalerne og udskriver dem på begge sider af papiret. Men maskinen udskriver i omvendt rækkefølge. Maskinen udskriver bagsiderne af originalerne først, mens forsiderne udskrives på bagsiden af papiret.



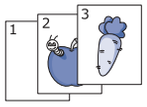
Beslutning om formen på udskriften (Sætvis eller stablet)

Tryk på fanen **Grundlæggende** > **Output**, og brug derefter venstre- eller højrepil til at vælge **Sorteret** eller **Hæftet**. Denne funktion understøttes kun, når originalen er i den automatiske duplexdokumentføder.

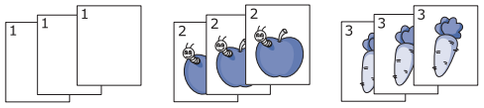
Hvis du vil kopiere originaler på scannerglaspladen og kopiere begge sider af originaler, vises meddelelsen **EndnuEnSide**, når den første side er kopieret. Læg originalen i med den anden side nedad, og tryk på **Ja**. Maskinen begynder at scanne den anden side af originalen.

Tryk på **mere** for at se værdierne.

- **Sorteret**: Udskriver i sæt, der svarer til rækkefølgen på originalerne.



- **Usorteret**: Udskriver stakke at individuelle sider.



- **Hæftet, stående**: Føjer en enkelt hæfteklamme på dine udskrifter i stående format.

- **Hæftet, liggende**: Føjer en enkelt hæfteklamme på dine udskrifter i liggende format.

Hæftefunktionen er tilgængelig, hvis du har en stabler og hæftemaskine (ekstraudstyr). (Se ”Stabler og hæftemaskine (Efterbehandler)” på side 108.)

Valg af originaltyper

Tryk på fanen **Grundlæggende**, og vælg en relevant originaltype.

- **Tekst**: Bruges til originaler, der hovedsageligt indeholder tekst.
- **Tekst/foto**: Bruges til originaler med en blanding af tekst og fotografier.
- **Foto**: Bruges, hvis originalerne er fotografier.

Ændring af mørkheden

Dette definerer graden af mørkhed. Brug venstre- og højrepil til at ændre graden af lys og mørke på udskrifterne.

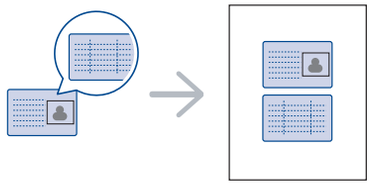
BRUG AF DE SPECIELLE KOPIFUNKTIONER

På fanen **Avanceret** eller fanen **Billede** på skærmen **Kopiering** kan du vælge specielle kopifunktioner.

Kopiering af id-kort

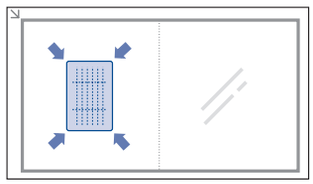
Maskinen udskriver den ene side af originalen på den øverste halvdel af papiret og den anden side på den nederste halvdel uden at formindske originalens størrelse. Denne funktion er velegnet til kopiering af små originaler, f.eks. visitkort.

Denne kopifunktion kan kun vælges, hvis du lægger originalen på scannerglaspladen.

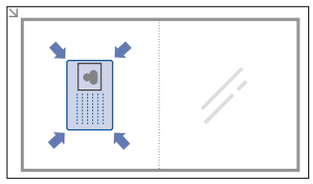


Originalen skal placeres på scannerglaspladen for at bruge denne funktion.

1. Anbring originalen med forsiden nedad på scannerens glasplade, som vist med pilene, og luk scannerens låg.



2. Tryk på **Kopiering** fra **hovedskærmen**.
3. Vælg bakken i **Papirforsyning**.
4. Tryk på fanen **Avanceret** > **Id-kopi**.
5. Tryk på **Start** på kontrolpanelet.
   Maskinen starter med at scanne forsiden.
6. Vend originalen, og placer den på scannerglaspladen som vist med pilene. Luk derefter scannerens låg.



7. Tryk på **Start** på kontrolpanelet for at begynde at kopiere.

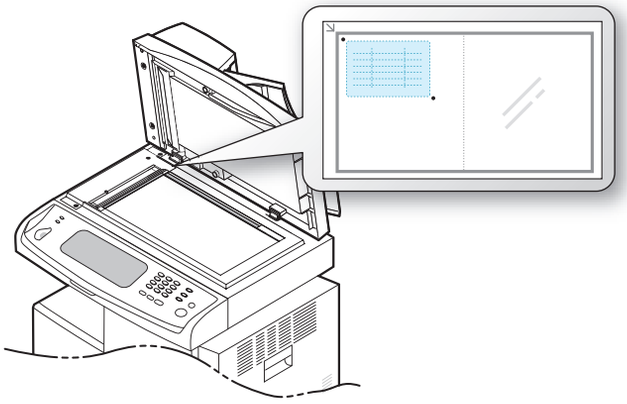
- Hvis originalen er større end det område, der kan udskrives på, er det ikke sikkert, at alle dele af originalen kan kopieres.
- Hvis indstillingen er nedtonet, skal du angive indstillingen **Duplex** til **1 -> 1-sidet**, og indstillingen **Output** til **Sorteret**.

Kopiering af ID med indstillingen til manuel ID-kopiering

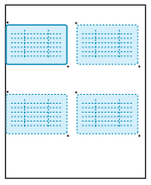
Hvis du vil kopiere flere ID-kort på ét papir eller justere sidens kopieringsposition, skal du følge disse trin.

De næste trin er fremgangsmåden til kopiering af kørekort fra to personer (100 × 80 mm) på én side.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Vælg **Admin-inds.**. Indtast adgangskoden, og tryk på **OK**, når logon-meddelelsen vises.
3. Tryk på fanen **Opsætning** > **Kopikonfiguration** > **Konfiguration af manuel id-kopi**.
4. Tryk på tallet på listen Skabelon.
5. Tryk på **Rediger skabelon**.
6. Vælg den relevante indstillingsværdi, og tryk på **OK**.
   - **Skabelonnavn**: Indtast skabelonens navn.
   - **Scanningsposition**: Vægl position for scanning. Du bør vælge den største scanningsposition blandt originalerne.
     VENSTRE, TOP: X-000 mm/Y-000 mm, HOEJRE, BUND: X-110 mm/Y-090 mm



   - **Antal billeder**: Vælg, antallet af billeder pr. side (vælg antallet 4).
   - **Billedposition**: Vælg billedsidens placering. Hvis du vælger at kopiere fire billeder, skal du her vælge fire placeringer.
   - **Foerste billedes position**: VENSTRE, TOP: X-000 mm/Y-020 mm, HOEJRE, BUND: X-100 mm/Y-100 mm
   - **Andet billedes position**: VENSTRE, TOP: X-105 mm/Y-020 mm, HOEJRE, BUND: X-205 mm/Y-100 mm
   - **Tredje billedes position**: VENSTRE, TOP: X-000 mm/Y-150 mm, HOEJRE, BUND: X-100 mm/Y-230 mm
   - **Fjerde billedes position**: VENSTRE, TOP: X-105 mm/Y-150 mm, HOEJRE, BUND: X-205 mm/Y-230 mm

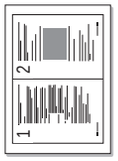


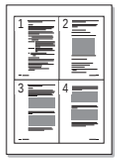
7. Tryk på **OK**, og den gemte skabelon vises på listen med skabeloner.
8. Tryk på , og vælge **Kopiering**.
9. Tryk på fanen **Avanceret** > **Id-kopi** > **Manuel id-kopi**.
10. Tryk på skabelonen, du har gemt på listen med skabeloner.
11. Tryk på knappen **Start** på kontrolpanelet, og følg herefter instruktionerne på displayet for at fuldføre ID-kopiering for fire billeder.

2-op- eller 4-op-kopiering (N-op)

Maskinen reducerer størrelsen på de originale billeder og udskriver 2 eller 4 sider på et ark papir.

2- eller 4-op-kopiering kan kun vælges, hvis du lægger originaler i den automatiske duplexdokumentføder.





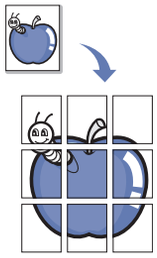
1. Læg originalen med tryksiden opad i den automatiske duplexdokumentføder. Eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen. (Se ”Placering af originaler” på side 32.)
2. Tryk på **Kopiering** fra **hovedskærmen**.
3. Vælg bakken i **Papirforsyning**.
4. Tryk på fanen **Avanceret** > **N-op**.
5. Vælg **Fra**, **2 Op** eller **4 Op**.
   - **Fra**: Kopierer en original på et ark papir.
   - **2 Op**: Kopierer to separate originaler på en side.
   - **4 Op**: Kopierer fire separate originaler på en side.
6. Tryk på **Start** på kontrolpanelet.

Du kan ikke justere kopistørrelsen ved brug af **Formindsk/forstør** for funktionen **N-op**.

Plakatkopiering

Din original opdeles i 9 dele. Du kan derefter føje de kopierede sider sammen til ét dokument i plakatstørrelse. Denne kopifunktion kan kun vælges, hvis du lægger originalen på scannerglaspladen. Hver del scannes og kopieres en efter en i følgende rækkefølge.

Denne kopifunktion kan kun vælges, hvis du lægger originalen på scannerglaspladen.



1. Læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen. (Se ”Placering af originaler” på side 32.)
2. Tryk på **Kopiering** fra **hovedskærmen**.
3. Vælg bakken i **Papirforsyning**.
4. Tryk på fanen **Avanceret** > **Plakatkopi**.

Denne funktion er kun tilgængelig, når indstillingerne under fanen **Grundlæggende** er valgt som herunder:
- **Duplex** til **1 -> 1-sidet**
- **Formindsk/forstør** til **Orig.(100 %)**
- **Papirforsyning** til **Bakke**.

5. Tryk på **Til** for at aktivere denne funktion.
6. Tryk på **OK**.

7. Tryk på **Start** på kontrolpanelet for at begynde at kopiere.

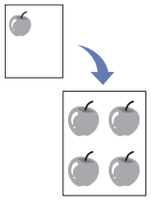
Originalen deles op i 9 dele. Hver af disse dele scannes og kopieres en efter en i følgende rækkefølge:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

Klonkopiering

Maskinen udskriver flere originalbilleder på en enkelt side. Antallet af billeder på siden bestemmes automatisk af originalen og papirformatet.

Denne kopifunktion kan kun vælges, hvis du lægger originalen på scannerglaspladen.



1. Læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen. (Se ”Placering af originaler” på side 32.)
2. Tryk på **Kopiering** fra **hovedskærmen**.
3. Vælg bakken i **Papirforsyning**.
4. Tryk på fanen **Avanceret** > **Klon kopi**.

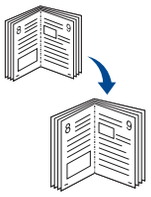
Denne funktion er kun tilgængelig, når indstillingerne under fanen **Grundlæggende** er valgt som herunder:
- **Duplex** til **1 -> 1-sidet**
- **Formindsk/forstør** til **Orig.(100 %)**
- **Papirforsyning** til **Bakke**.

5. Tryk på **Til** for at aktivere denne funktion.
6. Tryk på **OK**.
7. Tryk på **Start** på kontrolpanelet for at begynde at kopiere.

Bogkopiering

Brug denne funktion til at kopiere en bog. Hvis bogen er for tyk, skal du løfte scannerlåget, indtil det bremses af hængslerne, og derefter lukke låget. Hvis bogen eller bladet er tykkere end 30 mm, skal du begynde at kopiere med låget åbent.

Denne kopifunktion kan kun vælges, hvis du lægger originalen på scannerglaspladen.



1. Placer originalerne på glaspladen med forsiden nedad. (Se ”Placering af originaler” på side 32.)
2. Tryk på **Kopiering** fra **hovedskærmen**.

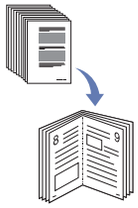
Hvis du vil fjerne skyggerne af bogens kanter, skal du trykke på fanen **Billede** > **Slet kant** > **Slet bogmidte og kant**.

3. Tryk på fanen **Avanceret** > **Bogkopi**.
4. Vælg indbindingsindstillingen.
   - **Fra**: Deaktiverer denne funktion.
   - **Venstre side**: Udskriver venstre side af bogen.
   - **Højre side**: Udskriver højre side af bogen.
   - **Begge sider**: Udskriver begge modstående sider af bogen.
5. Tryk på **OK**.
6. Tryk på **Start** på kontrolpanelet for at begynde at kopiere.

Brochurekopiering

Maskinen udskriver automatisk på begge sider af papiret, som derefter foldes til en brochure med alle siderne i korrekt rækkefølge.

Maskinen reducerer og justerer også placeringen af hvert billede korrekt, så det passer på det valgte papir.



1. Læg originalen med tryksiden opad i den automatiske duplexdokumentføder. Eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen. (Se ”Placering af originaler” på side 32.)
2. Tryk på **Kopiering** fra **hovedskærmen**.
3. Vælg bakken i **Papirforsyning**.
4. Tryk på fanen **Avanceret** > **Brochure**.
5. Tryk på **Til** for at bruge denne funktion, og vælg detaljerede indstillinger for hver valgmulighed.
   - **1-sidet Original**: Kopierer kun på den ene side af papiret.
   - **2-sidet Original**: Kopierer på begge sider af papiret.
6. Tryk på **OK**.
7. Tryk på **Start** på kontrolpanelet for at begynde at kopiere.

Denne funktion fungerer kun med papir i størrelserne A4, Letter, Legal, Folio, Oficio, JIS B5, ISO B5, Executive, A5 og Statement.

Kopiering af omslag

Maskinen tilføjer automatisk omslag på dine kopierede sæt ved brug af karton, der hentes fra en anden bakke. Omslag skal være i samme størrelse og retning som hoveddelen af jobbet.

1. Læg originalen med tryksiden opad i den automatiske duplexdokumentføder. Eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen. (Se ”Placering af originaler” på side 32.)
2. Tryk på **Kopiering** fra **hovedskærmen**.
3. Vælg bakken i **Papirforsyning**.
4. Tryk på fanen **Avanceret** > **Forsider**.

Når **Papirforsyning** er indstillet til **Auto**, kan denne funktion ikke anvendes.

5. Tryk på **Til** for at bruge denne funktion, og vælg detaljerede indstillinger for hver valgmulighed.
   - **Position**: Vælger, om omslaget skal placeres foran, bagpå eller begge steder.
   - **Forside**: Vælger om omslaget skal være 1-sidet, 2-sidet eller tomt papir.
   - **Papirkilde**: Vælger papirbakken, hvor omslagsarket er ilagt.
6. Tryk på **OK**.
7. Tryk på **Start** på kontrolpanelet for at begynde at kopiere.

Kopiering af transparenter

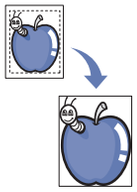
Når du forbereder transparenter til præsentationer, kan du bruge denne funktion til at kopiere oplysningerne.

Før du begynder på dette specielle kopijob, skal du angive bakkens papirtype og papirstørrelse til **Transparent**. (Se ”Indstilling af papirstørrelse og type” på side 39.)

1. Læg originalen med tryksiden opad i den automatiske duplexdokumentføder. Eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen. (Se ”Placering af originaler” på side 32.)
2. Ilæg transparenter i korrekt størrelse i den valgte bakke.
3. Angiv papirtypen til **Transparent**.
4. Tryk på **Kopiering** fra **hovedskærmen**.
5. Tryk på fanen **Avanceret** > **Transparenter**.
6. Vælg indstillingen **Transparenter**.
   - **Intet skilleark**: Placerer ikke et skilleark mellem transparenterne.
   - **Tomt ark**: Placerer et tomt ark mellem transparenterne.
   - **Udskrevet ark**: Placerer det samme billede på skillearket, som der udskrives på transparenten.
7. Vælg mediekilder, i tilfælde af at du valgte enten **Tomt ark** eller **Udskrevet ark**.
8. Tryk på **OK**.
9. Tryk på **Start** på kontrolpanelet for at begynde at kopiere.

Sletning af kanter

Du kan kopiere originalen uden nogen kanter eller margener.



1. Læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen. Eller læg originalen med forsiden opad i den automatiske duplexdokumentføder. (Se ”Placering af originaler” på side 32.)
2. Tryk på **Kopiering** fra **hovedskærmen**.
3. Tryk på fanen **Billede** > **Slet kant**.
4. Vælg den relevante indstilling.
   - **Fra**: Deaktiverer denne funktion.
   - **Kantsletning**: Sletter lige store mængder på alle kanter af kopierne.
   - **Slet fra lille original**: Sletter 6 mm fra kanten af kopierne. Originalen skal placeres på scannerglaspladen for at bruge denne funktion.
   - **Hulning Slet**: Sletter hullemærker fra venstre side af kopierne.
   - **Slet bogmidte og kant**: Sletter skygger af en indbinding eller en bogkant fra midten eller sidekanten af kopierne. Denne funktion kan kun bruges, når du kopierer en bog. (Se ”Bogkopiering” på side 45.)

Hvis du har indstillet **Bogkopi** til **Fra**, kan du ikke bruge **Slet bogmidte og kant**.

5. Tryk på **OK**.
6. Tryk på **Start** på kontrolpanelet for at begynde at kopiere.

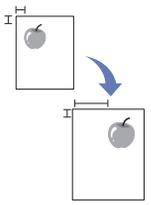
Sletning af baggrundsbilleder

Denne funktion er nyttig ved kopiering af originaler, der indeholder farve i baggrunden, f.eks. aviser og kataloger.

1. Læg originalen med forsiden opad i den automatiske duplexdokumentføder. Eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
2. Tryk på **Kopiering** fra **hovedskærmen**.
3. Tryk på fanen **Billede** > **Slet baggrund**.
4. Vælg den relevante indstilling.
   - **Fra**: Deaktiverer denne funktion.
   - **Auto**: Optimerer baggrunden.
   - **Forbedring**: Jo højere nummeret er, jo mere naturtro er baggrunden.
   - **Slet**: Jo højere tallet er, desto lysere er baggrunden.
5. Tryk på **OK**.
6. Tryk på **Start** på kontrolpanelet for at begynde at kopiere.

Skiftende margener

Du kan sikre, at der er plads til indbinding ved at skifte margen på en side.



1. Læg originalen med tryksiden opad i den automatiske duplexdokumentføder. Eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen. (Se ”Placering af originaler” på side 32.)
2. Tryk på **Kopiering** fra **hovedskærmen**.
3. Tryk på fanen **Billede** > **Margenskift**.
4. Vælg indstillingen **Margenskift**.
   - **Fra**: Deaktiverer denne funktion.
   - **Autocentrer**: Centrerer automatisk papirkopien. Originalen skal placeres på scannerglaspladen for at bruge denne funktion. Denne indstilling understøttes kun, når originaldokumentet lægges på scannerglaspladen.
   - **Brugerdefineret margen**: Justerer margen til venstre, højre, top og bund efter ønsker ved brug af pile. Denne indstilling understøttes både på scannerglaspladen og den automatiske duplexdokumentføder.
5. Tryk på **OK**.
6. Tryk på **Start** på kontrolpanelet for at begynde at kopiere.

scanning

Du kan scanne billeder og tekst på maskinen, så de kan gemmes som digitale filer på computeren. Derefter kan du sende filerne i en fax eller e-mail, overføre dem til dit websted eller bruge dem i projekter, som du kan udskrive.
Dette kapitel indeholder oplysninger om scanningsmetoden og de forskellige måder, hvorpå du kan sende den scannede fil til destinationen.

Kapitlet omfatter:

- Grundlæggende om scanning
- Gennemgang af Scan skærmen
- Scanning af originaler og afsendelse pr. e-mail (Scan t. email)
- Brug af Scannings- og faxhåndtering 2
- Scanning ved hjælp af en netværksforbindelse
- Scanning af originaler og afsendelse via SMB/FTP (Scan til server)
- Ændring af scanningsindstillingerne

Den maksimale opløsning, der kan opnås, afhænger af forskellige faktorer, herunder computerhastighed, tilgængelig diskplads, hukommelse, størrelsen af det scannede billede og indstillinger for bitdybde. Alt afhængigt af systemet og af, hvad du scanner, kan du muligvis ikke scanne ved bestemte opløsninger, især ikke, hvis du bruger forbedret opløsning.

GRUNDLÆGGENDE OM SCANNING

Scanning giver dig mulighed for at omdanne originaler til digitale filer på computeren.
Der er to måder at scanne originaler på. Du kan forbinde maskinen direkte med din computer med et USB-kabel, og du kan bruge netværksscanningsfunktionen, som scanner og sender dokumentet til en specifik destination via netværket.

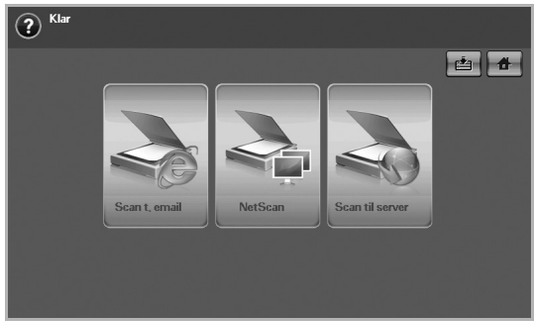
- **Scannings- og faxhåndtering 2:** Du går blot hen til maskinen med originalerne og scanner dem fra kontrolpanelet. De scannede data gemmes derefter i mappen Dokumenter på de tilsluttede computere. Når du installerer alle programmerne på den medfølgende cd, bliver Scannings- og faxhåndtering 2 også automatisk installeret på computeren. Funktionen kan bruges sammen med en lokal forbindelse eller netværksforbindelse. (Se ”Brug af Scannings- og faxhåndtering 2” på side 51..)
- **TWAIN:** TWAIN er et af de forudindstillede billedbehandlingsprogrammer. Når du scanner et billede, startes det valgte program, så du selv kan styre scanningsprocessen. Se *Softwareafsnittet*. Denne funktion kan bruges via den lokale forbindelse eller netværksforbindelsen. Se *Softwareafsnittet*.
- **WIA:** WIA står for Windows Images Acquisition. Computeren skal være tilsluttet maskinen direkte via USB-kablet, hvis denne funktion skal bruges. Se *Softwareafsnittet*.
- **E-mail:** Du kan sende det scannede billede som en fil vedhæftet en e-mail. (Se ”Scanning af originaler og afsendelse pr. e-mail (Scan t. email)” på side 49.)
- **FTP:** Du kan scanne et billede og overføre det til en FTP-server. (Se ”Scanning af originaler og afsendelse via SMB/FTP (Scan til server)” på side 54.)
- **SMB:** Du kan scanne et billede og sende det til en delt mappe på en SMB-server. (Se ”Scanning af originaler og afsendelse via SMB/FTP (Scan til server)” på side 54.)

GENNEMGANG AF SCAN SKÆRMEN

Hvis du vil bruge scanningsfunktionen, skal du trykke på **Scan** på **hovedskærmen**. Hvis andet end menu, vises på skærmen, skal du trykke på ( ) for at gå til **Hovedskærmen**.

Hvis der vises en meddelelse, hvor du bliver bed om **Godk.ID** og **Adg.kode**, betyder det, at netværksadministratoren har angivet godkendelsen i **SyncThru Web Service**. (Se ”Styring af maskinen fra webstedet” på side 20.)

Tryk på **Scan t. email**, **Scan t. pc** eller på **Scan til server**.



- **Scan t. email**: Scanner og sender det scannede output til destinationen pr. e-mail. (Se ”Scanning af originaler og afsendelse pr. e-mail (Scan t. email)” på side 49.)
- **Scan t. pc**: Scanner og sender det scannede output til destinationen med programmet **Scannings- og faxhåndtering 2**. (Se ”Brug af Scannings- og faxhåndtering 2” på side 51.)
- **Scan til server**: Scanner og sender det scannede output til destinationen med **SMB** og **FTP**. (Se ”Scanning af originaler og afsendelse via SMB/FTP (Scan til server)” på side 54.)

Fane Grundlæggende

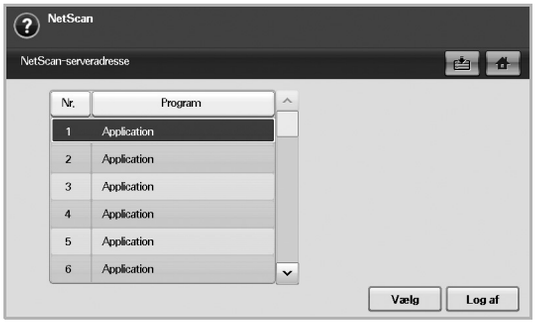
I dette afsnit forklares fanen **Grundlæggende** i **Scan t. email**, **Scan til server** og det grundlæggende skærmbillede i **Scan t. pc**.

Scan t. email

- **Fra**: Afsenderens e-mail-adresse.
- **Til**/**Cc**/**Bcc**: Modtagernes adresser. **Cc** er til kopier til en ekstra modtager, og **Bcc** er til det samme som **Cc**, men uden at deres navn vises.
- **Emne**/**Meddelelse**: E-mailens emne og meddelelse.
- **Fjern alle**: Sletter alt i indtastningsområdet.
- **Adresse**: Indsætter modtagerens adresse ved blot at trykke på lagrede adresser. Du kan lagre ofte benyttede e-mail-adresser fra din computer ved at bruge **SyncThru Web Service**. (Se ”Lagring af e-mail-adresser” på side 50.)
- **Duplex**: Vælger, om maskinen scanner en side af papiret (**1-sidet**), begge sider af papiret (**2-sidet**) eller begge sider af papiret, hvor bagsiden roteres 180 grader (**2-sidet, roter side 2**).
- **Opløsning**: Vælger en værdi for scanningsopløsningen.
- **Tilbage**: Returnerer til den foregående skærm. Hvis netværksgodkendelse er aktiveret, dukker en bekræftelsesmeddelelse på at du har logget af op og lukker **Scan t. email**.

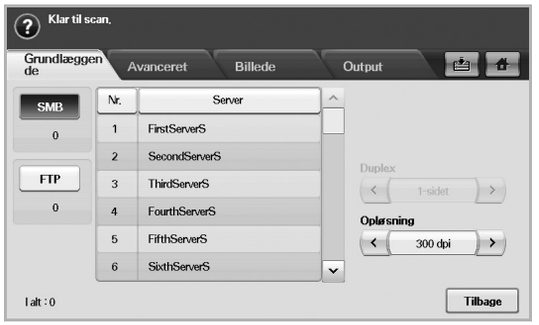
Scan t. pc

Hvis skærmen til godkendelse af netværksadgang vises, skal du indtaste brugernavn og adgangskode for at få vist **Scan t. pc**-skærmen.



- **Nr.**: Viser nummeret i rækkefølgen af programmer.
- **Program**: Viser de tilgængelige programmer til din computer.
- **Vælg**: Flytter til det program, du har valgt.

Scan til server

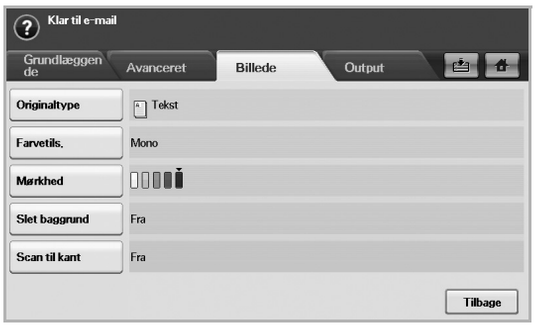


- **SMB**: Sender det scannede billede til SMB. Tryk på **SMB** for at vælge dette.
- **FTP**: Sender det scannede billede til FTP. Tryk på **FTP** for at vælge dette.
- **Nr.**: Det indeksnummer, som du angav i **SyncThru Web Service**. (Se ”Scanning af originaler og afsendelse via SMB/FTP (Scan til server)” på side 54.)
- **Server**: Det alias, som du angav i **SyncThru Web Service**. (Se ”Scanning af originaler og afsendelse via SMB/FTP (Scan til server)” på side 54.)
- **Duplex**: Vælger, om maskinen scanner en side af papiret (**1-sidet**), begge sider af papiret (**2-sidet**) eller begge sider af papiret, hvor bagsiden roteres 180 grader (**2-sidet, roter side 2**).
- **Opløsning**: Vælger en værdi for scanningsopløsningen.
- **Tilbage**: Returnerer til den foregående skærm.

Fane Avanceret

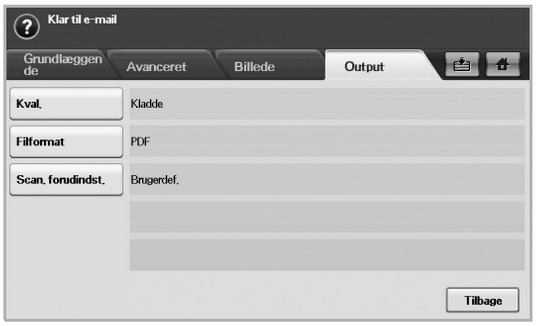
- **Oprindelig størrelse**: Indstiller originalerne til en bestemt fast størrelse. (Se ”Oprindelig størrelse” på side 55.)
- **Tilbage**: Returnerer til den foregående skærm.

Fane Billede



- **Originaltype**: Angiver, om originalen er tekst eller foto. (Se ”Originaltype” på side 55.)
- **Farvetils.**: Justerer farveindstillingerne i det scannede output. Hvis originalen er farve, og du ønsker at scanne i farve, skal du trykke på **Farvetils.** (Se ”Farvetils.” på side 55.)
- **Mørkhed**: Justerer graden af mørkhed i det scannede output. Brug venstre-/højrepil til at justere værdierne. (Se ”Mørkhed” på side 56.)
- **Slet baggrund**: Sletter baggrunde som papirmønstre. (Se ”Slet baggrund” på side 56.)
- **Scan til kant**: Scanner originaler fra kant til kant. (Se ”Scan til kant” på side 56.)
- **Tilbage**: Returnerer til den foregående skærm.

Fane Output



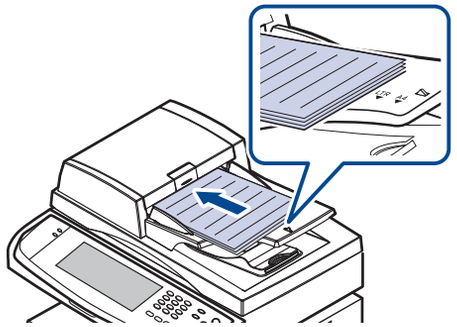
- **Kval.**: Justerer visningskvaliteten af det scannede output. (Se ”Kval.” på side 56.)
- **Filformat**: Vælger filformat for det scannede output. (Se ”Filformat” på side 56.)
- **Scan. forudindst.**: Skifter automatisk nogle scanningsindstillinger som filformat, opløsning osv. Du kan justere indstillingerne, så de passet til hver deres bestemte formål. (Se ”Scan. forudindst.” på side 56.)
- **Tilbage**: Returnerer til den foregående skærm.

SCANNING AF ORIGINALER OG AFSENDELSE PR. E-MAIL (SCAN T. EMAIL)

Du kan scanne originalerne og e-maile det scannede billede til flere destinationer pr. e-mail fra maskinen.

Afsendelse af et scannet billede til flere destinationer som en fil vedhæftet en e-mail

1. Læg originalen med tryksiden opad i den automatiske duplexdokumentføder. Du kan også bruge scannerglasset til et ark papir.



2. Tryk på **Scan** fra **hovedskærmen**.

   Hvis godkendelsesmeddelelsen vises, skal du angive brugernavn og adgangskode. Denne meddelelse vises kun, når netværksadministratoren har angivet godkendelsen i **SyncThru Web Service**. (Se ”Styring af maskinen fra webstedet” på side 20.)

3. Tryk på **Scan t. email**.
4. Angiv skanningsfunktionerne under fanerne **Avanceret**, **Billede** eller **Output**. (Se ”Fane Avanceret” på side 48.)
5. Tryk på fanen **Grundlæggende** for at angive postadressen.

- **Fra**: Afsenderens adresse. Tryk på **Fra**. Herefter dukker tastaturet op på skærmen. Brug pop-op-tastaturet til at angive din e-mail-adresse. Du kan også bruge **Lokal** og **Global** til nemt at angive adresser. (Se ”Global” på side 50.)
- **Til**/**Cc**/**Bcc**: Angiv modtagerens e-mail-adresse manuelt med pop-op-tastaturet, eller ved at trykke på **Lokal** eller **Global**. Lokale eller globale adresser er forudindlæste adresselister fra computeren eller LDAP-serveren, der er konfigureret i Web UI. (Se ”Global” på side 50.)
- **Emne**: E-mailens titel.
- **Meddelelse**: Indtast den tekst, der skal udgøre e-mailens indhold. Den maksimale størrelse er 1 KB.

Hvis du vil slette tidligere angivet indhold, skal du trykke på **Fjern alle**.

6. Angiv scanningskvaliteten med **Duplex** og **Opløsning**.
   - **Duplex**: Angiver indstilling for originaler, der kun udskrives på den ene side, eller på begge sider.
   - **Opløsning**: Angiver scanningsopløsningen ved at trykke på venstre-/højrepil.
7. Tryk på knappen **Start** for at scanne og sende filen.

Mens maskinen sender en e-mail, kan du ikke foretage kopieringsjobbet eller sende en fax.

Lagring af e-mail-adresser

Der er to slags e-mail-adresser – lokalt i maskinens hukommelse, og globalt på LDAP-serveren – der er forskellige, afhængigt af hvor de er lagret. Lokale adresser er de e-mail-adresser, der er lagret i maskinens hukommelse, og globale adresser er de e-mail-adresser, der er lagret på en bestemt server (LDAP-server).

Ved hjælp af **SyncThru Web Service** kan du nemt angive og lagre e-mail-adresser fra din computer.

Individuel

1. Tænd for netværkscomputeren og åbn internetbrowseren.
2. Angiv maskinens IP-adresse som URL i en browser.
3. Klik på **Gå** for at få adgang til **SyncThru Web Service**.
4. Klik på **Machine Settings** > **E-mail Setup** > **Individual Address Book**. Derefter vises skærmen **Individual Address Book** i højre side af skærmen.
5. Klik på **Add**.
6. Når skærmen **Add E-Mail** vises, skal du vælge **Index**-nummer, angive **User Name** og **E-mail Address**.
7. Klik på **Apply**.
8. Kontroller, om e-mails lagres og vises korrekt på maskinen ved at trykke på **Lokal** > fanen **Individuel**.

Gruppe

1. Få adgang til **SyncThru Web Service** fra computeren.
2. Sørg for, at du har konfigureret **Individual Address Book**.
3. Klik på **Machine Settings** > **E-mail Setup** > **Group Address Book**. Derefter vises **Group Address Book** i højre side af skærmen.
4. Klik på **Add**.
5. Vælg **Group**-nummer, og angiv **Group Name**.
6. Vælg e-mail-adresser ved at klikke på afkrydsningsfelterne.
7. Klik på **Apply**.
8. Kontroller, om e-mail-adresser lagres og vises korrekt på maskinen ved at trykke på **Gruppe**.

Global

E-mail-adresser, der lagres i **Global** maskinen behandles af LDAP-serveren.

1. Tænd for netværkscomputeren og åbn internetbrowseren.
2. Angiv maskinens IP-adresse som URL i en browser.
3. Klik på **Gå** for at få adgang til **SyncThru Web Service**.
4. Klik på **Machine Settings** > **LDAP Server Setup**. Derefter vises LDAP-serveren i højre side af skærmen.
5. Angiv **IP Address or Host Name** eller **Host Name** og **LDAP server** og **Port**.
6. Indtast eventuelt yderligere oplysninger.
7. Klik på **Apply**.

Administratoren af LDAP-serveren skal lagre e-mail-adresse-data. Lagringsmetoden varierer afhængig af serveren og operativsystemerne.

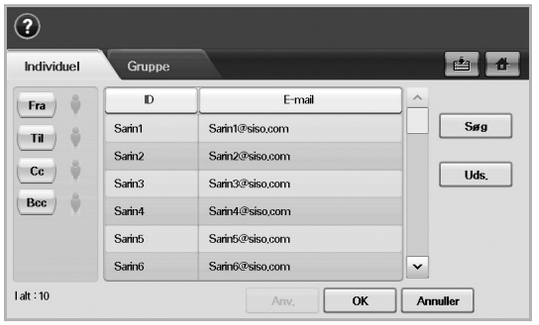
Angivelse af e-mail-adresser fra adressekartoteket

Så snart du har lagret ofte anvendte adresser i adressekartoteket, kan du nemt angive e-mail-adresser.

1. Tryk på **Lokal** eller **Global** under fanen **Grundlæggende** i **Scan t. email**.

Søgevinduet vises.

2. Tryk på tasten for det første bogstav i den adresse, som du søger. Du kan også trykke på **Søg** for at angive søgekriteriet.



Når søgningen er fuldført, viser skærmen søgeresultaterne.

3. Tryk på **Fra** og angiv e-mail-adressen, og tryk på **OK**.
4. Vælg den ønskede adresse i den højre rude, og tryk på **Til**, **Cc** eller **Bcc** i den venstre rude.
5. Tryk på **Anv.** Vælg så mange adresser, som du ønsker.
6. Tryk på **OK**.

Angivelse af e-mail-adresser med tastaturet

Når du trykke på indtastningsfeltet for **Fra**, **Til**, **Cc** eller meddelelsesindtastningsfeltet, vises tastaturet på skærmen.

Den følgende forklaring er et eksempel, som du indtaster ”abcdefg@abc.com”.

1. Tryk på **Fra** i fanen **Grundlæggende** i **Scan t. email**.

2. Tryk på **a**, **b**, **c**, **d**, **e**, **f**, **g**.
3. Tryk på **@**.
4. Tryk på **a**, **b**, **c**.
5. Tryk på **.**, og tryk på **c**, **o**, **m**.

hvis du vil angive andet indhold i andre felter, skal du trykke på Fra på tastaturet.

6. Tryk på **OK**, når du har afsluttet alt indhold.

BRUG AF SCANNINGS- OG FAXHÅNDTERING 2

Hvis du har installeret printerdriveren, er programmet Scannings- og faxhåndtering 2 også blevet installeret. Start programmet Scannings- og faxhåndtering 2 for få oplysninger om dette program og om den installerede scanningsdrivers tilstand. Med dette program kan du ændre scanningsindstillinger og tilføje eller slette de mapper, hvor scannede dokumenter gemmes på computeren.

Programmet **Scannings- og faxhåndtering 2** kan kun bruges på Windows- og Macintosh-systemer. Hvis du bruger Macintosh, bør du læse *Softwareafsnittet*.

1. I menuen **Start** skal du klikke på **Samsung-printer** > **Scannings- og faxhåndtering 2**.
2. Vælg den relevante maskine i vinduet **Scannings- og faxhåndtering 2**.
3. Tryk på **Egenskaber**.
4. Du kan bruge fanen **Knappen Indstil scanning** til at ændre lagringsdestinationen og scanningsindstillinger, tilføje eller slette programmer og formatere filer.
5. Når du er færdig med at foretage indstillinger, skal du trykke på **OK**.

Fanen Knappen Indstil scanning

Scanningsdestination

- **Liste med tilgængelige destinationer**: viser listen med programmer, der i øjeblikket er tilknyttet de scannede billeder i pc'ens registreringsdatabase. Vælg det program, som du vil bruge, klik på højrepilen, og tilføj til **Frontpanelets liste med destinationer**.
- **Frontpanelets liste med destinationer**: viser listen med programmer, der kan åbne det scannede billede.
- **Tilføj program**: bruges til at tilføje et program, som du vil bruge til **Liste med tilgængelige destinationer**.
- **Fjern program**: bruges til at fjerne et element, som brugeren har tilføjet i **Liste med tilgængelige destinationer**.
- **Filformat**: bruges til at vælge formatet for scannede data, der skal gemmes. Du kan vælge mellem **BMP**, **JPEG**, **PDF** og **TIFF**.

Scanningsegenskab

- **Computer-id**: viser computerens id.
- **Lagringssted**: bruges til at vælge placeringen for standardlagringsmappen.
- **Opløsning**: bruges til at vælge scanningsopløsningen.
- **Scanningsfarve**: bruges til at vælge scanningsfarven.
- **Scanningsstørrelse**: bruges til at vælge scanningsstørrelsen.
- **ADF-dupleks**: scanner automatisk begge sider. Hvis din model ikke understøtter denne mulighed, er den nedtonet.
- **Standard**: bruges til at gå tilbage til standardindstillingerne.

Scanningsassistent

Når du trykker på **Hurtig scanning** i Scannings- og faxhåndtering 2, vises vinduet **Scanningsassistent**. **Scanningsassistent** giver dig mulighed for at justere scanningsindstillinger og starte scanningsprocessen.
I tilstanden**Grundlæggende** er kun **Scanningsindstillinger** og **Indstillinger** tilgængelige. Tryk på **Advanceret** hvis du vil anvende flere indstillinger.

Klik på knappen **Hjælp** i nederste venstre hjørne af vinduet, og klik derefter på den indstilling, du vil have flere oplysninger om. Derefter vises et pop op-vindue med oplysninger om den indstillings funktion, som findes i **Scanningsassistent**.

- **Foretrukne**: Gør det muligt at gemme de aktuelle egenskabsindstillinger til fremtidig brug. Når du gemmer **Foretrukne**, gemmes alle aktuelle scanningsindstillinger. Hvis du vil bruge en gemt indstilling, skal du markere den i rullemenuen **Foretrukne**. Maskinen er nu indstillet til at scanne i overensstemmelse med den valgte indstilling. Hvis du vil slette en indstilling, du har gemt, skal du vælge den på rullelisten **Foretrukne** og klikke på **Slet**. Hvis du vil angive en foretrukken som start, skal du vælge den foretrukne, og derefter klikke på knappen **Angiv som standard**.
- **Scanningsindstillinger**: Der er følgende scanningsindstillinger.
  - **Billedtype**: Giver dig mulighed for at vælge de rigtige farveindstillinger til billedscanning.
  - **Opløsning**: Giver dig mulighed for at vælge billedopløsning.
  - **Dokumentstørrelse**: Giver dig mulighed for at vælge den rigtige størrelse til det scannede billede.
  - **Dokumentkilde**: Giver dig mulighed for at vælge den enhed, som du vil scanne med.
  - **Prompt for yderligere sider**: Hvis afkrydsningsfeltet er markeret, kan du scanne sider kontinuert. Denne indstilling er nyttig, når du scanner et flersidet dokument, og/eller når **Dokumentkilde** er indstillet til **Flatbed** (scannerglasplade). I dette tilfælde behandles en række scannede billeder som et enkelt dokument.
  - **Prompt for yderligere sider**: Giver dig mulighed for at angive, hvor mange sider der skal scannes. Denne mulighed er tilgængelig, når **Dokumentkilde** er indstillet til **ADF Simplex**, **ADF Duplex-Kort kant** og **ADF Duplex-Lang kant**.
- **Indstillinger**: Der er følgende scanningsindstillinger.
  - **Beskær automatisk billede efter eksempelvisning**: Hvis denne indstilling markeres, justeres scanningsområdet automatisk til billedformatet.
  - **Vis eksempel ved programstart**: Hvis denne indstilling markeres, vælges scanningsområdet automatisk som vist i eksemplet.
  - **Registrering af tom side**: Denne handling registrerer automatisk, om det scannede billede er tomt eller ej.
  - **Slet side**: Tomme sider slettes til slut i scanningsprocessen.
  - **Opdel filer**: En tom side fungerer som skilleark i et scanningsjob. Det betyder, at når der scannes flere sider ad gangen, opdeler en tom side en række af scannede billeder i dele. Hver del behandles som et separat dokument (gruppe).
- **Avanceret**: I tilstanden **Avanceret** er yderligere indstillinger, som f.eks. **Billedjustering**, **Billedforbedring** og **Yderligere indstillinger** tilgængelige.
  - **Billedjustering**: Giver dig mulighed for at udføre visse transformationer af det scannede billede. Disse transformationer omfatter automatisk justering af billedformatet, -udretning og -rotation.
  - **Billedforbedring**: Giver dig mulighed for at fjerne forskellige defekter på billedet og forbedre billedkvaliteten.
  - **Yderligere indstillinger**: Giver mulighed for særlig behandling af scannede billeder. Disse transformationer omfatter sammensætning af flere delvise billedscanninger til et enkelt billede, behandling af scannede bøger og vandmærke.

SCANNING VED HJÆLP AF EN NETVÆRKSFORBINDELSE

Hvis din maskine er tilsluttet et netværk, og du har valgt de rigtige netværksparametre, kan du scanne og sende billeder over netværket.

Klargøring til netværksscanning

Inden du begynder at bruge maskinens netværksscanningsfunktioner, skal du konfigurere følgende indstillinger afhængigt af scanningsdestinationen:

- Du skal oprettes som autoriseret bruger for at kunne scanne til e-mail, FTP eller SMB
- Opret en SMTP-server til scanning til e-mail
- Opret FTP-servere til scanning til FTP
- Opret SMB-servere til scanning til SMB.

Brugergodkendelse til netværksscanning

Du skal registrere lgodkendte okale brugere eller netværksbrugere ved hjælp af **SyncThru Web Service** for at kunne sende en e-mail, til FTP eller SMB.

- Hvis brugergodkendelsen er aktiveret, er det kun godkendte lokale brugere eller brugere på DB-serveren (SMB, LDAP, Kerberos), der kan sende scannede data til netværket (e-mail, FTP, SMB).
- Hvad angår netværksscanning vha. godkendelsesfunktionen, skal du registrere netværket eller den lokale godkendelseskonfiguration vha. **SyncThru Web Service**.
- Der er 3 indstillinger for brugergodkendelse: ingen (Standard), netværksgodkendelse og lokal godkendelse.

Registrering af lokale autoriserede brugere

1. Indtast maskinens IP-adresse som URL-adresse i en browser, og klik på **Gå** for at få adgang til maskinens websted.
2. Klik på **Machine Settings**.
3. Vælg **Local Authentication** for **General Setup** på websiden **User Authentication**.
4. Klik på **Add**.
5. Vælg et indeksnummer fra 1 til 50, der svarer til postens placering.
6. Indtast dit navn, dit godkendelses-id, din adgangskode, din e-mail-adresse og dit telefonnr.

   Du skal indtaste det registrerede bruger-id og adgangskoden, når du begynder at scanne til e-mail fra kontrolpanelet.
7. Klik på **Apply**.

Registrer godkendte netværksbrugere

1. Indtast maskinens IP-adresse som URL-adresse i en browser, og klik på **Gå** for at få adgang til maskinens websted.
2. Klik på **Machine Settings**.
3. Vælg **Network Authentication** på **General Setup** på **User Authentication**-websiden.
4. Klik på **Apply** og **OK**.
5. Vælg den **Authentication Type**, du ønsker.
6. Konfigurer værdierne for hver funktion, på følgende måde:
7. Klik på **Apply**.

Netværksbrugere, der er godkendt af Kerberos

1. Indtast den ressource, der bruges til **Kerberos**-login.
2. Vælg **IP Address** eller **Host Name**.
3. Indtast IP-adressen som decimaler adskilt af punktummer eller som et værtsnavn.
4. Indtast serverens portnummer, fra 1 til 65535.
   Som standard er portnummeret 88.
5. Du kan tilføje et backupdomæne som et tidligere trin.
6. Klik på **Apply**.

Netværksbrugere, der er godkendt af SMB

1. Indtast det domæne, der bruges til **SMB**-login.
2. Vælg **IP Address** eller **Host Name**.
3. Indtast IP-adressen som decimaler adskilt af punktummer eller som et værtsnavn.
4. Indtast serverens portnummer, fra 1 til 65535.
   Som standard er portnummeret 139.
5. Brugeren kan tilføje et backupdomæne som i et tidligere trin.
6. Klik på **Apply**.

Brugeren kan tilføje op til 6 alternative domæner.

Netværksbruger, der er godkendt af LDAP

1. Indtast maskinens IP-adresse som URL-adresse i en browser, og klik på **Gå** for at få adgang til maskinens websted.
2. Klik på **Machine Settings** og **LDAP Server Setup**.
3. Vælg **IP Address** eller **Host Name**.
4. Indtast IP-adressen som decimaler adskilt af punktummer eller som et værtsnavn.
5. Indtast serverens portnummer, fra 1 til 65535.
   Som standard er portnummeret 389.
6. Angiv **Search Root Directory**, det øverste søgeniveau i LDAP-bibliotekstræet.
7. Vælg **Authentication method**. Der er to indstillinger for logon til LDAP-serveren.
   Anonymous: Den bruges til binde med null-adgangskode og login-id (adgangskode og login-id er nedtonet i SWS).
   Simple: Den bruges til at binde med login-id og adgangskode i SWS.
8. Marker afkrydsningsfeltet ud for **Append Root to Base DN**.
9. Vælg **Match User's Login ID to the following LDAP attribute** (indstillingerne er **CN**, **UID** eller **UserPrincipalName**).
10. Indtast loginnavnet, adgangskoden, det maksimale antal søgeresultater og søgningens timeout-værdi.

LDAP Referral: LDAP-klienten søger på henvisningsserveren, hvis LDAP-serveren ikke indeholder data, der kan besvare forespørgslen, og hvis LDAP-serveren har en henvisningsserver.

11. Vælg den **Serach Name Order**, du ønsker.
12. Marker afkrydsningsfeltet ud for **"From:" Field Security Options**.

Denne indstilling vises kun, når du har valgt indstillingen Netværksgodkendelse i indstillingen for brugergodkendelse. Du kan markere denne indstilling, hvis du vil søge efter oplysninger i gruppen med standard-e-mail-adresser.

13. Klik på **Apply**.

Oprettelse af en e-mail-konto

Hvis du vil scanne og sende et billede som en vedhæftet fil i en e-mail, skal du konfigurere netværksparametre ved hjælp af **SyncThru Web Service**.

1. Indtast maskinens IP-adresse som URL-adresse i en browser, og klik på **Gå** for at få adgang til maskinens websted.
2. Klik på **Machine Settings** og **E-mail Setup**.
3. Vælg **IP Address** eller **Host Name**.
4. Indtast IP-adressen som decimaler adskilt af punktummer eller som et værtsnavn.
5. Indtast serverens portnummer, fra 1 til 65535.
   Som standard er portnummeret 25.
6. Marker afkrydsningsfeltet ud for **SMTP Requires Authentication** for at kræve godkendelse.
7. Indtast logonnavn og adgangskode til SMTP-serveren.
8. Klik på **Apply**.

Hvis godkendelsesmetoden for SMTP-serveren er POP3beforeSMTP, skal du markere afkrydsningsfeltet ud for **SMTP Requires POP3 Before SMTP Authentication**.

1. Indtast IP-adressen som decimaler adskilt af punktummer eller som et værtsnavn.
2. Indtast serverens portnummer, fra 1 til 65535. Som standard er portnummeret 25.

Oprettelse af en FTP-server

Hvis du vil bruge en FTP-server, skal du angive parametre, så du kan få adgang til FTP-servere, vha. **SyncThru Web Service**.

1. Indtast maskinens IP-adresse som URL-adresse i en browser, og klik på **Gå** for at få adgang til maskinens websted.
2. Klik på **Machine Settings** og **FTP Setup**.
3. Klik på **Server List**.
4. Klik på **Add**.
5. Vælg indeksnummeret, fra 1 til 20.
6. Indtast et navn i **Alias for the Setup** til den tilsvarende angivelse på serverlisten. Dette navn vises på maskinen.
7. Vælg **IP Address** eller **Host Name**.
8. Indtast serveradressen som decimaler adskilt af punktummer eller som et værtsnavn.
9. Indtast serverens portnummer, fra 1 til 65535.
   Som standard er portnummeret 21.
10. Marker afkrydsningsfeltet ud for **Anonymous**, hvis FTP-serveren skal tillade, at uautoriserede personer får adgang.
    Markeringen er som standard fjernet.
11. Indtast logonnavnet og adgangskoden.
12. Indtast **Scan File Folder** under FTP-mappen til lagring af det scannede billede.
13. Klik på **Apply**.

Oprettelse af en SMB-server

Hvis du vil bruge en SMB-server, skal du angive parametre, så du kan få adgang til SMB-servere vha. **SyncThru Web Service**.

1. Indtast maskinens IP-adresse som URL-adresse i en browser, og klik på **Gå** for at få adgang til maskinens websted.
2. Klik på **Machine Settings** og **SMB Setup**.
3. Klik på **Server List**.
4. Klik på **Add**.
5. Vælg indeksnummeret, fra 1 til 20.

6. Indtast et navn i **Alias for the Setup** til den tilsvarende angivelse på serverlisten. Dette navn vises på maskinen.
7. Vælg **IP Address** eller **Host Name**.
8. Indtast serveradressen som decimaler adskilt af punktummer eller som et værtsnavn.
9. Indtast serverens portnummer, fra 1 til 65535.
   Som standard er portnummeret 139.
10. Indtast **Share name** for serveren.
11. Marker afkrydsningsfeltet ud for **Anonymous**, hvis SMB-serveren skal tillade, at uautoriserede personer får adgang.
    Dette felt er som standard ikke markeret.
12. Indtast logonnavnet og adgangskoden.
13. Indtast SMB-serverens domænenavn.
14. Indtast **Scan File Folder** under delt mappe til lagring af det scannede billede.
15. Klik på **Apply**.

SCANNING AF ORIGINALER OG AFSENDELSE VIA SMB/FTP (SCAN TIL SERVER)

Du kan scanne et billede og sende det til i alt 5 destinationer via SMB eller FTP.

Forberedelse af scanning til SMB/FTP

Vælg mappen, og del den med maskinen, så du kan modtage den scannede fil.

Det næste trin er til indstilling af SMB-serveren ved brug af **SyncThru Web Service**, og indstillingen for FTP-serveren er den samme som for SMB. Anvend de samme trin til opsætning af FTP-serveren.

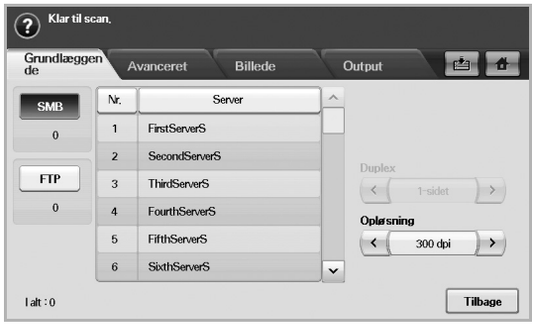
1. Tænd for netværkscomputeren og åbn internetbrowseren.
2. Angiv maskinens IP-adresse som URL i en browser.
3. Klik på **Gå** for at få adgang til **SyncThru Web Service**.
4. Klik på **Machine Settings** > **SMB Setup** > **Server List**. **Server List** vises derefter i højre side af skærmen.
5. Klik på **Add**.
6. Vælg indeksnummeret, fra 1 til 20.
7. Indtast et navn i **Alias for the Setup** til den tilsvarende angivelse på serverlisten. Dette navn vises på maskinen.
8. Vælg **IP Address or Host Name**.
9. Indtast serveradressen som decimaler adskilt af punktummer eller som et værtsnavn.
10. Indtast serverens portnummer, fra 1 til 65535.
    Som standard er portnummeret 139.
11. Indtast serverens share-navn.
12. Marker afkrydsningsfeltet ud for i **Anonymous**, hvis uautoriserede personer skal kunne få adgang til SMB-serveren.
    Dette felt er ikke markeret som standard.
13. Indtast logonnavnet og adgangskoden.
14. Indtast SMB-serverens domænenavn.
15. Angiv placering til lagring af det scannede billede. Det er den placering, du har angivet i trin 7.
16. Klik på **Apply**.

Scanning og afsendelse til SMB/FTP-serveren

1. Tryk på **Scan** fra **hovedskærmen**.

Hvis godkendelsesmeddelelsen vises, skal du angive brugernavn og adgangskode. Denne meddelelse vises kun, når netværksadministratoren har angivet godkendelsen i **SyncThru Web Service**. (Se ”Styring af maskinen fra webstedet” på side 20.)

2. Tryk på **Scan til server**.
3. Læg originalen med tryksiden opad i den automatiske duplexdokumentføder. Du kan også placere et enkelt originaldokument med tryksiden nedad på scannerglasset.
4. Juster dokumentindstillingerne under fanen **Billede**.
5. Vælg **Duplex** og **Opløsning** under fanen **Grundlæggende**.
6. Tryk på **Scan til server** for at få vist den SMB-serverliste, du angav i **SyncThru Web Service**.



7. Vælg SMB-destinationsserveren.

Du kan vælge op til fem destinationer ved brug af både SMB- og FTP-servere.

8. Tryk på **Start** på kontrolpanelet.
   Maskinen begynder at scanne, og sender derefter filen til den angivne server.

ÆNDRING AF SCANNINGSINDSTILLINGERNE

I denne del forklares det, hvordan du justerer dokumentindstillinger for hvert scanningsjob, f.eks. opløsning, duplex, originalstørrelse, type, farvetilstand, mørkhed osv. De indstillinger du ændrer bevares i et bestemt tidsrum, men herefter nulstilles indstillingerne til standardværdierne.

Duplex

Denne funktion anvendes især, når de originaldokumenter, der skal scannes, er tosidede. Du kan vælge om maskinen kun skal scanne den ene side af papiret eller begge sider af papiret.

Tryk på **Scan** > **Scan t. email** (eller **Scan til server**) > fanen **Grundlæggende** > **Duplex**. Brug venstre-/højrepil til at skifte værdier.

- **1-sidet**: For originaler, hvor der kun er trykt på den ene side.
- **2-sidet**: For originaler, der er trykt på begge sider.
- **2-sidet, roter side 2**: For originaler, der er trykt på begge sider. Bagsiden roteres dog 180 grader.

Hvis du vil bruge **2-sidet** og **2-sidet, roter side 2**, skal originalerne placeres i den automatiske duplexdokumentføder. Dette skyldes, at maskinen automatisk skifter til **1-sidet**, hvis den ikke kan registrere originalen i den automatiske duplexdokumentføder.

Opløsning

Du kan justere dokumentopløsningen.

Tryk på **Scan** > **Scan t. email** (eller **Scan til server**) > fanen **Grundlæggende** > **Opløsning**. Brug venstre-/højrepil til at skifte værdier. Jo større værdi du vælger, desto tydeligere bliver resultat. Til gengæld varer scanningen måske længere.

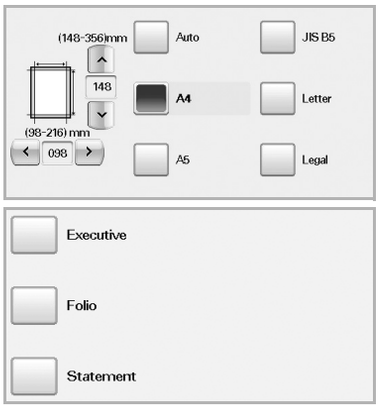
Opløsningen 100, 200, 300 dpi er kun tilgængelige, hvis **Farvetils.** indstilles til **Farve** eller **Grå**. I følgende tabel vises der detaljerede oplysninger om indstillinger for funktion, opløsning og filformat.

EGENSKAB	OPLØSNING (DPI)	FILFORMAT
Scan t. email	100, 200, 300, 400, 600	PDF, enkeltsidet TIFF, flersidet TIFF, JPEG
Scan t. pc	100, 200, 300, 400, 600	PDF, TIFF, JPEG
Scan til server	100, 200, 300, 400, 600	PDF, enkeltsidet TIFF, flersidet TIFF, JPEG

Oprindelig størrelse

Du kan angive scanningsområdet på originalerne ved at vælge den foruddefinerede størrelse, angive margenværdien eller vælge **Auto**. Hvis du angiver denne indstilling til **Auto**, registrere og fastsætter maskinen originalens størrelse.

Tryk på **Scan** > **Scan t. email** (eller **Scan til server**) > fanen **Avanceret** > **Oprindelig størrelse**. Brug op-/nedpil til at gå til næste skærm. Vælg den rette indstilling, og tryk på **OK**.



Originaltype

Du kan angive den originale dokumenttype, så du kan forbedre kvaliteten af et dokument, der scannes.

Tryk på **Scan** > **Scan t. email** (eller **Scan til server**) > fanen **Billede** > **Originaltype**. Vælg den rette indstilling, og tryk på **OK**.

- **Tekst**: For originaler, der indeholder tekst eller stregtegning.
- **Tekst/foto**: For originaler, der indeholder både tekst og fotos.
- **Foto**: For originaler, der indeholder fotos med fortløbende toner.

Farvetils.

Brug denne indstilling til at scanne originalen i tilstanden **Mono**, **Grå** eller **Farve**.

Tryk på **Scan** > **Scan t. email** (eller **Scan til server**) > fanen **Billede** > **Farvetils.**. Vælg den rette indstilling, og tryk på **OK**.

- **Farve**: Bruger farver til at vise et billede. 24 bit pr. pixel, 8 bit til hver af farverne RGB.
- **Grå**: Bruger sorte overgange til at vise et billede. 8 bit pr. pixel.

- **Mono**: Viser et billede i sort/hvid. 1 bit pr. pixel.

Filformatet JPEG kan ikke vælges, hvis **Mono** er valgt for **Farvetils.**

Mørkhed

Du kan vælge graden af mørkhed i det scannede output. Hvis originaldokumentet er lyst eller falmet, skal du trykke på højrepil for at gøre output mørkere.

Tryk på **Scan** > **Scan t. email** (eller **Scan til server**) > fanen **Billede** > **Mørkhed**. Tryk på højrepil for at forbedre mørkhedsgraden, og tryk derefter på **OK**.

Slet baggrund

Du kan gøre lysere, reducere eller slette den mørke baggrund fra scanning af originaler i form af farvet papir eller avispapir.

Tryk på **Scan** > **Scan t. email** (eller **Scan til server**) > fanen **Billede** > **Slet baggrund**. Vælg den rette indstilling, og tryk på **OK**.

- **Fra**: Deaktiverer denne funktion.
- **Auto**: Optimerer baggrunden.
- **Forbedring**: Jo højere nummeret er, jo mere naturtro er baggrunden.
- **Slet**: Jo højere tallet er, desto lysere er baggrunden.

Scan til kant

Du kan indstille maskinen til at scanne siden i fuld størrelse. Normalt scanner maskinen en siden uden at medtage kanterne, hvilket betyder margenerne, især hvis du foretager kopieringsjobbet på papir i en bestemt størrelse i bakken. Hvis du på den anden side scannede og sendte den straks via netværket som en fil, behøver maskinen ikke undtage kanterne fra originalerne.

Tryk på **Scan** > **Scan t. email** (eller **Scan til server**) > fanen **Billede** > **Scan til kant**. Vælg **Til**, og tryk på **OK**.

Kval.

Du kan bruge denne indstilling til at fremstille et dokument i høj kvalitet. Jo højere kvalitet, du vælger, desto større filstørrelse får du.

Tryk på **Scan** > **Scan t. email** (eller **Scan til server**) > fanen **Output** > **Kval.**

Hvis du indstiller **Farvetils.** til **Mono**, nedtones indstillingen **Kval.**

Filformat

Du kan vælge filformatet, før du fortsætter med scanningsjobbet.

Tryk på **Scan** > **Scan t. email** (eller **Scan til server**) > fanen **Output** > **Filformat**.

- **PDF**: Scanner originaler i PDF-format.
- **Enkeltsidet, TIFF**: Scanner originaler i TIFF (Tagged Image File Format), men flere originaler scannes som en fil.
- **Flersidet, TIFF**: Scanner originalerne i TIFF (Tagged Image File Format), men flere originaler scannes som flere filer.
- **JPEG**: Scanner originaler i JPEG-format.

Filformatet JPEG kan ikke vælges, hvis **Mono** er valgt for **Farvetils.**

Scan. forudindst.

Denne funktion giver dig mulighed for at bruge optimerede indstillinger til dette specifikke scanningsjob.

Tryk på **Scan** > **Scan t. email** (eller **Scan til server**) > fanen **Output** > **Scan. forudindst.**.

- **Deling og udskrivn.**: Fremstiller en lille fil til dokumenter i normal kvalitet.
- **Udskriv. i høj kval.**: Angiv denne indstilling, hvis du ønsker output i høj kvalitet med den største filstørrelse.
- **Arkivpost**: Giver en elektronisk fil med den mindste filstørrelse.
- **OCR**: Fremstiller scannet output til OCR-software. Du kan forvente billeder i den højeste kvalitet.
- **Enkel scan.**: Bruges til en simpelt dokument, der kun indeholder tekst. Outputfilstørrelse er lille.
- **Brugerdef.**: Anvender de aktuelle scanningsindstillinger, som du har valgt.

grundlæggende udskrivning

Dette kapitel forklarer almindelige udskrivningsopgaver.

Kapitlet omfatter:

- Sådan udskriver du et dokument
- Annullering af et udskriftsjob

SÅDAN UDSKRIVER DU ET DOKUMENT

Du kan bruge maskinen til at udskrive fra forskellige Windows-, Macintosh- eller Linux-baserede programmer. De præcise trin, du skal følge, når du udskriver et dokument, kan være forskellige, afhængigt af hvilket program du benytter.
Yderligere oplysninger om udskrivning finder du i *Softwareafsnittet*.

ANNULLERING AF ET UDSKRIFTSJOB

Hvis udskriftsjobbet venter i en printerkø eller en printspooler, f.eks. gruppen Printere i Windows, skal du slette jobbet på følgende måde:

1. Klik på menuen **Start** i Windows.
2. I Windows 2000 skal du vælge **Indstillinger** og derefter **Printere**.
   I Windows XP/2003 skal du vælge **Printere og faxenheder**.
   I Windows Vista/2008 skal du vælge **Kontrolpanel** → **Hardware og lyd** → **Printere**.
   I Windows 7 skal du vælge **Kontrolpanel** → **Hardware og lyd** → **Enheder og printere**.
   I Windows Server 2008 R2 skal du vælge **Kontrolpanel** → **Hardware** → **Enheder og printere**.
3. I Windows 2000, XP, 2003, 2008 og Vista skal du dobbeltklike på din maskine.
   I Windows 7 og Windows Server 2008 R2 skal du højreklikke på ikonet for din printer → genvejsmenuer → **Se, hvad der udskrives**.
4. Vælg **Dokument** i menuen **Annuller**.

Du får adgang til dette vindue ved at dobbeltklikke på printerikonet i nederste højre hjørne af skrivebordet i Windows.

Du kan også annullere det aktuelle udskriftsjob ved at trykke på **Stop** på kontrolpanelet.

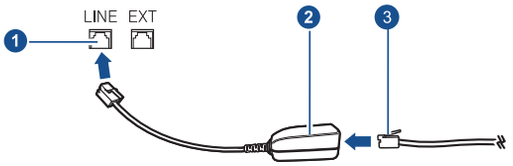
faxning (ekstraudstyr)

I dette kapitel får du oplysninger om, hvordan du benytter maskinen som faxmaskine.

Kapitlet omfatter:

- Forberedelse på at faxe
- Faxskærmens betydning
- Afsendelse af en fax
- Modtagelse af en fax
- Justering af dokumentindstillinger
- Opsætning af en faxtelefonbog
- Brug af pollingindstillingen
- Udskrivning af en rapport efter afsendelse af en fax
- Afsendelse af fax på et afgiftsfrit tidspunkt
- Tilføjelse af dokumenter til et reserveret og forsinket faxjob
- Videresendelse af en modtaget fax til en anden destination

- Da konfigurationen af VoIP ikke er kompatibel med faxkommunikation, kan der forekomme begrænsniger i faxtransmission i farver, langsom transmission, dårlig billedkvalitet eller evt. kommunikationsfejl. Kontakt din lokale netværksansvarlige eller internetudbyder for at få yderligere oplysninger.
- Hvis du vil bruge faxens avancerede funktioner, skal du trykke på **Machine Setup** på kontrolpanelet og **Admin-inds.** > **Opsætning** > **Faxkonfiguration**. (Se ”Faxkonfiguration” på side 75.)
- Vi anbefaler brug af de traditionelle, analoge telefontjenester (PSTN: offentlige telefonnetværk), når der skal sluttes en fax til telefonlinjen. Hvis du bruger andre internettjenester (DSL, ISDN, VoIP), kan du forbedre forbindelseskvaliteten ved hjælp af et mikrofilter. Mikrofilteret eliminerer unødvendige støjsignaler og forbedrer forbindelses- eller internetkvaliteten. Eftersom DSL-mikrofilteret ikke leveres sammen med maskinen, skal du kontakte din internetudbyder for at få flere oplysninger om brug af DSL-mikrofilteret.



1	**Linjeport**
2	**Mikrofilter**
3	**DSL-modem / telefonlinje**

FORBEREDELSE PÅ AT FAXE

Før du sender eller modtager en fax, skal du tilslutte den medfølgende telefonledning til stikket i væggen. Se i Lyninstallationsvejledning, hvordan du opretter en forbindelse. Den metode, der bruges til at oprette en telefonforbindelse varierer fra land til land.

Hvis du ønsker at tilføje faxfunktionen til maskinen, kan du se listerne over udstyr (se”Faxsæt” på side 108) og kontakte købsstedet for at bestille den. Når du køber et faxsæt, skal du installere sættet ved at følge de trin, der er beskrevet i installationsvejledningen til faxsæt (ekstraudstyr). Når du har installeret faxsættet, skal du indstille maskinen til at bruge denne funktion. (Se ”Aktivering af faxfunktionen efter installation af faxsættet (ekstraudstyr)” på side 112.)

FAXSKÆRMENS BETYDNING

Når du vil bruge faxfunktionen, skal du trykke på **Fax** på **hovedskærmen**.

Hvis andet end menu, vises på skærmen, skal du trykke på ( ) for at gå til **Hovedskærmen**.

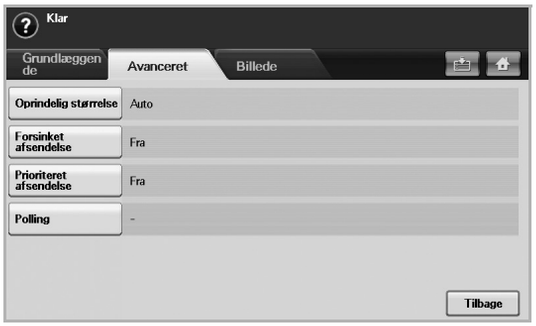
Hvis faxfunktionen (ekstraudstyr) ikke er installeret, vises faxikonet ikke på **hovedskærmen**.

Fane Grundlæggende

- **Indtastningsområde til faxnummer**: Viser modtagerens faxnummer ved brug af taltastaturet på kontrolpanelet. Hvis du konfigurerede telefonbogen, skal du trykke på **Individuel** eller **Gruppe**. (Se ”Opsætning af en faxtelefonbog” på side 63.)
- **Tilføj nr.**: Giver dig mulighed for at tilføje flere destinationer.
- ⬅ **:** Sletter det senest indsatte ciffer.
- C **:** Fjerner alle cifre i den valgte indtastning.
- **Fjern**: Fjerner den valgte faxnummerindtastning.
- **Fjern alle**: Fjerner alle faxnumre i indtastningsområdet.
- **Adresse**: Henter de oftest benyttede faxnumre direkte fra din maskine eller fra **SyncThru Web Service**. (Se ”Opsætning af en faxtelefonbog ved brug af SyncThru Web Service” på side 63.)

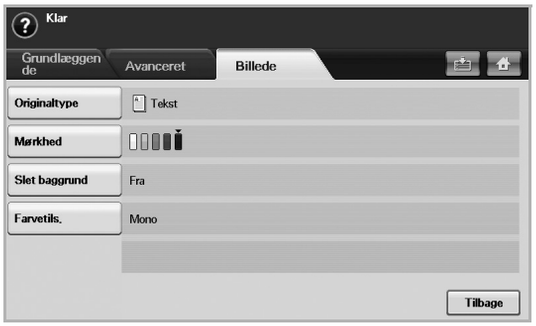
- **Duplex**: Vælger om maskinen sender faxer som en side af originalen eller begge sider af originalen.
- **Opløsning**: Justerer indstillingerne for opløsning.

Fane Avanceret



- **Oprindelig størrelse**: Vælger størrelsen på det original dokument. Tryk på **OK** for at opdatere den aktuelle indstilling.
- **Forsinket afsendelse**: Indstiller maskinen til at sende en fax på et senere tidspunkt uden din indgriben. (Se ”Forsinkelse af en faxtransmission” på side 60.)
- **Prioriteret afsendelse**: Sender en fax, der haster, inden reserverede handlinger. (Se ”Afsendelse af en prioriteret fax” på side 61.)
- **Polling**: Bruges, når modtageren anmoder om, at dokumentet skal sendes i afsenderens fravær eller omvendt. Hvis du vil bruge pollingfunktionen, skal originalerne allerede være lagret i maskinen. (Se ”Brug af pollingindstillingen” på side 64.)
- **Tilbage**: Returnerer til fanen **Grundlæggende**.

Fane Billede



- **Originaltype**: Forbedrer faxkvaliteten baseret på typen af det originale dokument, der skannes. (Se ”Originaltype” på side 62.)
- **Mørkhed**: Justerer niveauet for, hvor lys eller mørk faxen bliver. (Se ”Mørkhed” på side 62.)
- **Slet baggrund**: Reducerer mørke baggrunde eller papirmønstre som i originalt avispapir. (Se ”Slet baggrund” på side 62.)
- **Farvetils.**: Vælger om brugeren sender faxen i mono eller farve. (Se ”Farvetils.” på side 62.)
- **Tilbage**: Returnerer til fanen **Grundlæggende**.

AFSENDELSE AF EN FAX

I dette afsnit forklares faxafsendelse og de specielle transmissionsmetoder.

Når du ilægger originaler, kan du enten bruge den automatiske duplexdokumentføder eller scannerglaspladen. (Se ”Placering af originaler” på side 32.) Hvis du ilægger originaler både i den automatiske duplexdokumentføder og på glaspladen, vil maskinen først læse originalerne i den automatiske duplexdokumentføder, der har højest prioritet ved scanning.

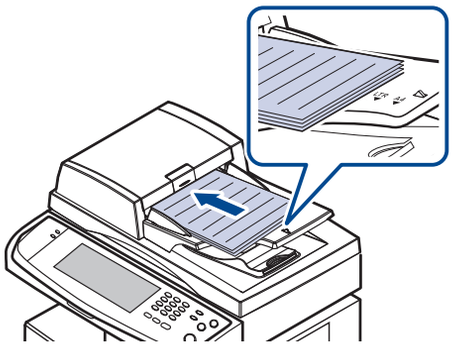
Indstilling af faxhoved

I nogle lande er det lovpligtigt at angive afsenderens faxnummer på alle faxer, der sendes.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.** Når loginmeddelelsen vises, skal du angive adgangskoden og trykke på **OK**. (Se ”Angivelse af godkendelsesadgangskode” på side 29.)
3. Tryk på fanen **Opsætning** > **Faxkonfiguration** > **Maskin-id og Faxnr.**.
4. Rør ved indtastningsområdet for at indtaste maskinnavnet og dit faxnummer.
5. Tryk på **OK**.

Afsendelse af en fax

1. Tryk på **Fax** fra **hovedskærmen**.
2. Læg originalen med tryksiden opad i den automatiske duplexdokumentføder.



3. Juster dokumentindstillingerne under fanen **Billede**.
4. Vælg indstillingerne **Duplex** og **Opløsning** under fanen **Grundlæggende**.

Hvis originalerne udskrives på begge sider af papiret, skal du vælge **2-sidet** med venstre-/højrepil i funktionen **Duplex**.

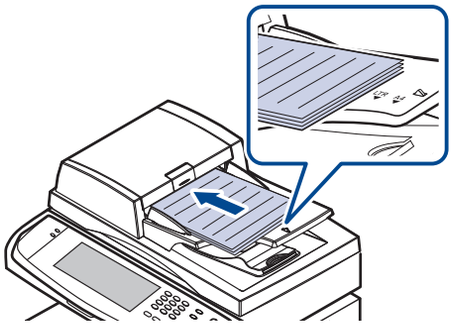
5. Når markøren blinker på indtastningslinjen, skal du indsætte faxnummeret ved brug af taltastaturet på kontrolpanelet. Du kan også bruge **Adresse** i højre side af skærmen, hvis du har lagret ofte benyttede faxnumre.

6. Hvis du vil tilføje et nummer, skal du trykke på **Tilføj nr.**.
7. Tryk på **Start** på kontrolpanelet. Maskinen begynder at scanne og sende en fax til destinationerne.

- Hvis du ønsker at annullere en faxjob, skal du trykke på **Stop**, inden maskinen starter transmissionen. Du kan også trykke på knappen **Job Status**, og vælge det job, du ønsker at slette. Tryk på **Slet**.
- Hvis du brugte scannerglasset, viser maskinen en meddelelse om at ilægge yderligere en side.
- Mens maskinen sender en fax, kan du ikke sende en e-mail på samme tid. (Se ”Scanning af originaler og afsendelse pr. e-mail (Scan t. email)” på side 49.)

Afsendelse af en fax manuelt (On Hook Dial)

1. Tryk på **Fax** fra **hovedskærmen**.
2. Ilæg originalerne med forsiden opad i den automatiske duplexdokumentføder.



3. Juster dokumentindstillingerne under fanen **Billede**.
4. Vælg indstillingerne **Duplex** og **Opløsning** under fanen **Grundlæggende**.
5. Tryk på **On Hook Dial** på kontrolpanelet.
6. Viser modtagerens faxnummer ved brug af taltastaturet på kontrolpanelet.
   - Hvis du har kaldt op til nummeret for nylig, skal du trykke på knappen **Redial/Pause** på kontrolpanelet for at få vist de ti seneste faxnumre vist og vælge et faxnummer.
7. Tryk på **Start**, når du hører en skinger faxtone fra den anden faxmaskinne.

Farvefaxer understøttes kun, når faxer sendes manuelt. (Se ”Farvetils.” på side 62.)

Automatisk genafsendelse

Når det nummer, du har ringet til, er optaget, eller der ikke er nogen, der svarer, kalder maskinen automatisk nummeret igen.

Hvis du vil ændre tidsintervallet mellem genopkald og/eller antallet af forsøg på genopkald, henvises du til følgende trin.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Vælg **Admin-inds.** Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskode og trykke på **OK**. (Se ”Angivelse af godkendelsesadgangskode” på side 29.)
3. Tryk på fanen **Opsætning** > **Faxkonfiguration**.
4. Tryk på **Ring op igen**.
5. Vælg **Genopkaldsinterval** og **Antal genopkald**.

6. Tryk på **OK**.

Genopkald til det senest kaldte nummer

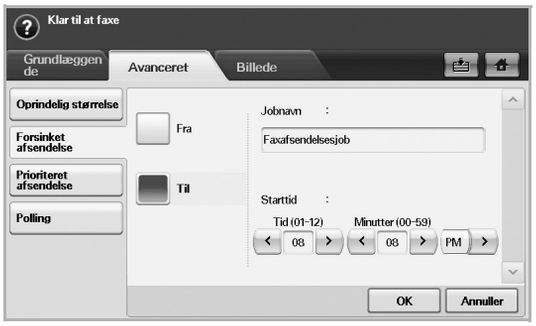
1. Tryk på **Fax** fra **hovedskærmen**.
2. Juster dokumentindstillingerne under fanen **Billede**.
3. Ilæg originalerne med forsiden opad i den automatiske duplexdokumentføder.
4. Tryk på knappen **Redial/Pause** på kontrolpanelet for at få vist de ti seneste faxnumre.
5. Vælg et faxnummer på listen, og tryk på **OK**.
   Maskinen begynder automatisk at sende.

Forsinkelse af en faxtransmission

Du kan indstille maskinen, så den sender en fax på et senere tidspunkt, hvor du ikke selv er til stede.

1. Tryk på **Fax** fra **hovedskærmen**.
2. Læg originalen med tryksiden opad i den automatiske duplexdokumentføder.
3. Juster dokumentindstillingerne under fanen **Billede** og fanen **Grundlæggende**.
4. Tryk på fanen **Avanceret** > **Forsinket afsendelse**.
5. Tryk på **Til**.

6. Angiv **Jobnavn** ved brug af tastaturet på skærmen, vælg **Starttid** med venstre/højrepil.



- Hvis du ikke angiver **Jobnavn**, tildeler maskinen jobnavnet som "Faxafsendelsesjob xxx". "xxx"-nummeret angives fortløbende.

Starttid er det bestemte tidspunkt, hvor du ønsker faxen skal sendes. Du kan angive **Starttid** på en 24 timers basis og 15 minutter end det aktuelle tidspunkt. Hvis klokken f.eks. er 1:00, kan du indstille tiden til at starte fra 1:15. Hvis tiden indstilles forkert, vises en advarselsmeddelelse, og maskinen nulstilles til det aktuelle klokkeslæt.

7. Tryk på **OK** for at begynde at lagre de scannede originaldata i hukommelsen.

Hvis du vil annullere forsinkelse af en fax, skal du trykke på **Fra**, før afsendelsen aktiveres.

Afsendelse af en prioriteret fax

Denne funktion bruges, når en fax med høj prioritet skal sendes før reserverede handlinger. Originalen scannes ind i hukommelsen og sendes med det samme, når den igangværende handling er afsluttet. Endvidere vil en prioritetstransmission afbryde en afsendelse til flere destinationer mellem stationer (f.eks. når transmissionen til station A stopper, før transmissionen til station B starter) eller mellem genopkaldsforsøg.

1. Tryk på **Fax** fra **hovedskærmen**.
2. Læg originalen med tryksiden opad i den automatiske duplexdokumentføder.
3. Juster dokumentindstillingerne under fanen **Billede** og fanen **Grundlæggende**.
4. Tryk på fanen **Avanceret** > **Prioriteret afsendelse**.
5. Tryk på **Til**.
6. Tryk på **OK**.
7. Tryk på **Start** for at starte det faxjob, der haster.

MODTAGELSE AF EN FAX

I dette afsnit forklares det, hvordan du modtager en fax, og de specielle modtagelsesmetoder, der er tilgængelige.

Ændring af modtagetilstande

Maskinen er forudindstillet til tilstanden **Fax** fra producenten. Når du modtager en fax, besvarer maskinen opkaldet efter et bestemt antal ring og modtager automatisk faxen. Men hvis du ønsker at ændre **Fax** tilstanden til en anden tilstand, henvises du til de næste trin.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Vælg **Admin-inds.** Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskode og trykke på **OK**. (Se "Angivelse af godkendelsesadgangskode" på side 29.)
3. Tryk på fanen **Opsætning** > **Faxkonfiguration** > **Oprindelig faxkonfiguration** > **Modtagetilstand**.
4. Vælg indstillingen.
   - **Telefon**: Modtager en fax ved at trykke på **On Hook Dial** og derefter **Start**.
   - **Fax**: Besvarer et indgående faxopkald og skifter straks til faxmodtagelsestilstand.
   - **Telefonsvarer/fax**: Bruges når der er en telefonsvarer sluttet til maskinen. Maskinen besvarer et indgående opkald, og den der ringer op kan efterlade en meddelelse på telefonsvareren. Hvis faxmaskinen registrerer en faxtone på linjen, skifter maskinen automatisk til **Fax** tilstand for at modtage faxen.
5. Tryk på **OK**.

Når hukommelsen er fuld, kan maskinen ikke længere modtage en indgående fax. Sørg for, at der er ledig hukommelse ved at fjerne data, der er lagret i hukommelsen, for at kunne genoptage funktionen.

Manuel modtagelse i telefontilstand

Du kan modtage et faxopkald ved at trykke på **On Hook Dial** og derefter trykke på **Start**, når du hører en faxtone fra fjernmaskinen. Maskinen begynder at modtage en fax.

Automatisk modtagelse i telefonsvarer/faxtilstand

Hvis du vil bruge denne tilstand, skal du tilslutte en telefonsvarer i EXT-stikket bag på maskinen. (Se "Set bagfra" på side 17.)

Hvis den, der ringer, efterlader en besked, gemmer telefonsvareren beskeden som normalt. Hvis maskinen registrerer en faxtone på linjen, begynder den automatisk at modtage faxen.

- Hvis du har indstillet din maskine til denne tilstand og din telefonsvarer er slukket, eller der ikke er tilsluttet nogen telefonsvarer til EXT-stikket, skifter maskinen automatisk til faxtilstand efter et foruddefineret antal ringetoner.
- Hvis din telefonsvarer har en brugerindstillet ringetæller, skal du indstille maskinen til at besvare indgående opkald efter 1 ring.
- Hvis maskinen er i telefontilstand, mens telefonsvareren er sluttet til den, skal du slukke for telefonsvareren, ellers kan den udgående meddelelse fra telefonsvareren afbryde telefonsamtalen.
- Når maskinen modtager en fax, kan du ikke udføre kopieringsjobbet.

Modtagelse af faxer manuelt ved brug af en ekstern telefon

Denne funktion fungerer bedst, når du bruger en ekstern telefon, der er sluttet til EXT-stikket bag på maskinen. Du kan modtage en fax fra en person, du taler med på den eksterne telefon, uden at skulle gå hen til faxmaskinen.

Når du modtager et opkald på den eksterne telefon og hører faxtoner, skal du trykke på tasterne ✳9✳ på den eksterne telefon. Så begynder maskinen at modtage faxen.

Tryk langsomt på tasterne i den angivne rækkefølge. Hvis du stadig hører faxtoner fra den anden maskine, skal du trykke på ✳9✳ igen.

Hvis du vil ændre ✳9✳ til f.eks. ✳3✳, skal du følge næste trin.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Vælg **Admin-inds.** Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskode og trykke på **OK**. (Se "Angivelse af godkendelsesadgangskode" på side 29.)
3. Tryk på fanen **Opsætning** > **Faxkonfiguration** > **Modtag startkode**.
4. Vælg **Til**.

5. Tryk på venstre-/højrepil for at få vist tallet 9.

6. Tryk på **OK**.

Modtagelse i sikker modtagelsestilstand

Du kan få brug for at forhindre, at uvedkommende personer har adgang til de faxer, du modtager. Du kan skifte til sikker modtagetilstand, så udskriften af modtagne faxer begrænses, når maskinen ikke er overvåget. I sikker modtagetilstand gemmes alle indgående faxer i hukommelsen.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Vælg **Admin-inds.**. Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskode og trykke på **OK**. (Se ”Angivelse af godkendelsesadgangskode” på side 29.)
3. Tryk på fanen **Opsætning** > **Faxkonfiguration** > **Sikker modt.**
4. Vælg **Til**.
5. Angiv adgangskoden med et firecifret tal ved brug at det numeriske tastatur på kontrolpanelet.

Hvis du vil deaktivere funktionen **Sikker modt.**, skal du trykke på **Fra**. I denne situation udskrives den modtagne fax.

Modtagelse af faxer i hukommelsen

Da maskinen er en multitaskingenhed, kan den modtage faxer samtidig med, at den kopierer eller udskriver. Hvis du modtager en fax, mens du kopierer eller udskriver, gemmer maskinen indgående faxer i hukommelsen. Så snart kopieringen eller udskrivningen er afsluttet, udskriver maskinen automatisk faxerne.

JUSTERING AF DOKUMENTINDSTILLINGER

Før du sender en fax, kan du justere dokumentindstillinger som f.eks. opløsning, mørkhed, farve, duplex og så videre. Se forklaringen i dette afsnit.

Dokumentindstillingen heri er kun for det aktuelle job. Hvis du ønsker at ændre standardindstillingen for dokumentindstillinger, kan du se **Admin-inds.** > fanen **Generelt** > **Standardindstillinger**. (Se ”Generelle indstillinger” på side 73.)

Duplex

Denne funktion er specielt beregnet til tosidede originaler. Du kan vælge, om maskinen sender fax på den en side eller på begge sider af papiret.

Ilæg originalerne i den automatiske duplexdokumentføder, hvis du vil bruge denne funktion.

Tryk på **Fax** > fanen **Grundlæggende** > **Duplex**. Brug venstre-/højrepil til at skifte værdi.

- **1-sidet**: Er til de originaler, der kun udskrives på den ene side.
- **2-sidet**: Er til de originaler, der udskrives på begge sider.

Opløsning

Ændring af opløsningsindstillingen påvirker udseendet af det modtagne dokument.

Tryk på **Fax** > fanen **Grundlæggende** > **Opløsning**. Brug venstre-/højrepil til at skifte værdier.

- **Standard**: Anbefales normalt til originaler med tekst. Denne indstilling vil reducere transmissionstiden.
- **Fin**: Anbefales til originaler, der indeholder små tegn, tynde linjer eller tekst, der blev udskrevet ved brug af en matrixprinter.
- **Superfin**: Denne indstilling anbefales til originaler, der indeholder ekstremt fine detaljer, men den aktiveres kun, hvis modtagemaskinen også understøtter opløsningen **Superfin**.

Ved hukommelsestransmission er tilstanden **Superfin** ikke tilgængelig. Opløsningsindstillingen ændres automatisk til **Fin**.

Originaltype

Du kan indstille den originale dokumenttype for at forbedre kvaliteten af et dokument, der er ved at blive scannet.

Tryk på **Fax** > fanen **Billede** > **Originaltype**. Vælg den rette indstilling på skærmen og tryk på **OK**.

- **Tekst**: Til originaler med tekst eller lineart.
- **Tekst/foto**: Til originaler med både tekst og fotografier sammen.
- **Foto**: For originaler, der indeholder fotos med fortløbende toner.

Mørkhed

Du kan vælge graden af mørkhed i det originale dokument.

Tryk på **Fax** > fanen **Billede** > **Mørkhed**. Tryk på højrepil for at forbedre mørkhedsgraden, og tryk på **OK**.

Slet baggrund

Du kan gøre mørke baggrunde lysere, reducere eller slette dem fra scannede originaler i form af farvet papir eller aviser.

Tryk på **Fax** > fanen **Billede** > **Slet baggrund**. Vælg den rette indstilling på skærmen og tryk på **OK**.

- **Fra**: Deaktiverer denne funktion.
- **Auto**: Optimerer baggrunden.
- **Forbedring**: Jo højere nummeret er, jo mere naturtro er baggrunden.
- **Slet**: Jo højere tallet er, desto lysere er baggrunden.

Slet baggrund deaktiveres, hvis **Originaltype** indstilles til **Foto**.

Farvetils.

Du kan sende en fax i farve ved brug af denne funktion. Denne funktion kan imidlertid kun bruges, når du sender fax vha. **On Hook Dial** på kontrolpanelet.

Tryk på **Fax** > fanen **Billede** > **Farvetils.** Vælg indstillingen, og klik på **OK**.

- **Mono**: Sender en fax i sort/hvid.
- **Farve**: Sender en fax i farve.

Faxer i **Farvetils.** understøttes kun, når faxer sendes manuelt. (Se ”Afsendelse af en fax manuelt (On Hook Dial)” på side 60.)

OPSÆTNING AF EN FAXTELEFONBOG

Brug denne funktion til at lagre destinationsnavne, faxnumre og transmissionsindstillinger i maskinen. Der er to indstillinger, **Individuel** og **Gruppe**.

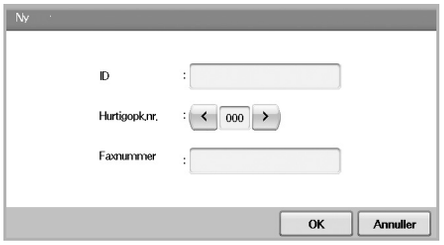
- **Individuel**: Lagrer op til 200 faxnumre. De faxnumre, der lagres i individuelt fungerer som **Hurtigopk.nr.**
- **Gruppe**: Opretter grupper, når du ofte sender det samme dokument til flere destinationer. Du kan lagre op til 100 gruppekaldsnumre. Poster, der lagres her, vil kunne vælges på afsendelseslisten under fanen **Grundlæggende** i **Fax**. Opkald **Gruppe** kan også opsættes ud fra mange individuelle poster.

De faxnumre, der lagres i **Individuel**, fungerer som **Hurtigopk.nr.**

Lagring af individuelle faxnumre (Hurtigopk.nr.)

1. Tryk på **Fax** > fanen **Grundlæggende** > **Individuel**.

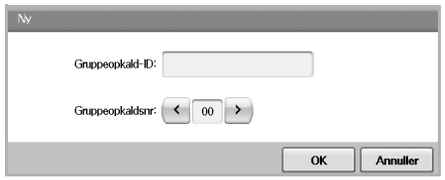
   - **Rediger**: Ændrer **ID**, **Hurtigopk.nr.** og **Faxnummer**.
   - **Ny**: Opretter det nye **Hurtigopk.nr.**
   - **Slet**: Sletter det valgte **Hurtigopk.nr.**
   - **Søg**: Søger efter det faxnummer, der aktuelt lagres i den individuelle telefonbog. Når tastaturet vises, skal du angive **ID**.
   - **Detalje**: Viser **ID**, **Faxnummer** og oplysninger om indeholdt gruppe, hvis de er grupperet. (Se ”Lagring af individuelle faxnumre (Hurtigopk.nr.)” på side 63.)
   - **Anv.**: Indsætter det valgte faxnummer til listen over afsendende faxnumre under fanen **Grundlæggende**.
   - **Annuller**: Annullerer det aktuelle job og fortsætter til den foregående skærm.
2. Tryk på **Ny**.
3. Indtast navnet på faxnummeret i feltet **ID** med pop-op-tastaturet, og faxnummeret i **Faxnummer**området ved brug af taltastaturet på kontrolpanelet.



   - **ID**: Angiver navnet.
   - **Hurtigopk.nr.**: Udfyldes automatisk med det første ledige nummer. Hvis du vil angive et andet nummer, skal du bruge venstre-/højrepil.
   - **Faxnummer**: Indtaster et faxnummer (kun tal) med områdekoden, hvis det er nødvendigt.
4. Tryk på **OK**.

Lagring af gruppefaxnumre (Gruppenummer)

1. Tryk på **Fax** > fanen **Grundlæggende** > **Gruppe**.
2. Tryk på **Ny**.
3. Tryk på indtastningsområdet i **Gruppeopkald-ID:**, og indtast navnet, når tastaturet vises.
4. Vælg **Gruppeopkaldsnr:** med venstre-/højrepil.



   - **Gruppeopkald-ID:** Indsætter gruppenavnet.
   - **Gruppeopkaldsnr:** Udfyldes automatisk med det første ledige nummer. Hvis du vil angive et andet nummer, skal du bruge venstre-/højrepil.
5. Tryk på **OK**.
6. Vælg en post fra **Hurtigkaldsliste**, og tryk på **Tilføj**. Gentag dette trin, indtil du har tilføjet de poster, du har brug for.

   Sørg for, at den valgte **Hurtigkaldsliste** kopieres til venstre rude, gruppelisten.
7. Tryk på **OK** for at gemme numrene.

Opsætning af en faxtelefonbog ved brug af SyncThru Web Service

Du kan nemt lagre faxnumre fra netværkscomputer ved brug af **SyncThru Web Service**.

1. Åbn webbrowseren på din computer.
2. Indtast maskinen IP-addresse. **SyncThru Web Service** vises. (Eksempel: http://123.123.123.123)
3. Tryk på **Machine Settings** > **Fax Setup** > **Fax Phone Book**.
4. Vælg **Speed Dial** (**Individuel**).

   Faxnumre er allerede lagret i **Speed Dial** (**Individuel**), hvorfra de kan vælges.
5. Tryk på **Add**.
6. Angiv **Index**, **Name** og **Phone Number**. **Index** som du indsætter her vil blive det **Hurtigopk.nr.** i displayet på din maskine.
7. Tryk på **Apply**.

   Hurtigopkaldsnumre kan importeres fra en *.csv-fil.

BRUG AF POLLINGINDSTILLINGEN

Polling bruges, når en faxmaskine sender en forespørgsel til en anden faxmaskine om at sende et dokument. Dette er nyttigt, når den person, der har originaldokumentet, ikke er på sit kontor. Den person, der ønsker at modtage dokumentet, ringer til den maskine, der indeholder originalen, og anmoder den om at sende dokumentet. Med andre ord ”poller” personen den maskine, der indeholder originalen.

Hvis du vil bruge denne funktion, skal både afsender og modtager have pollingfunktionen.

Pollingprocessen foregår sådan:

1. Afsenderen lagrer originalerne i maskinen. (Se ”Lagring af originalerne til polling” på side 64.)
2. Afsender giver adgangskoden til modtageren.
3. Modtager ringer til faxnummeret, og angiver adgangskoden, når han/hun bliver bedt om det. (Se ”Polling af en fjernfax” på side 64.)
4. Modtageren trykker på **Start** for at modtage den lagrede fax.

Lagring af originalerne til polling

1. Tryk på **Fax** fra **hovedskærmen**.
2. Læg originalen med tryksiden opad i den automatiske duplexdokumentføder. Du kan også bruge scannerglasset til et enkelt originaldokument, der placeres med forsiden nedad.
3. Juster dokumentindstillingerne under fanen **Billede** og fanen **Grundlæggende**.
4. Tryk på fanen **Avanceret** > **Polling** > **Gem**.
5. Tryk på indtastningsområdet, derefter adgangskoden på pop-op-tastaturet, og indtast (det firecifrede nummer, som du skal give til modtageren). Hvis du ikke ønsker at angive adgangskoden, skal du indtaste nummeret 0000 her. Derefter kan du lagre, slette, udskrive og modtage en fax til polling uden en adgangskode.
6. Vælg indstillingen **Slet ved poll**. Hvis du vælger **Fra**, vil de afsendte faxdata forblive i maskinens hukommelse, selv efter de er udskrevet. Hvis du vælger **Til**, slettes faxdata på udskrivningstidspunktet.
7. Tryk på **OK** for at begynde at lagre originalerne i hukommelsen til polling.
8. Giv adgangskoden til modtageren.

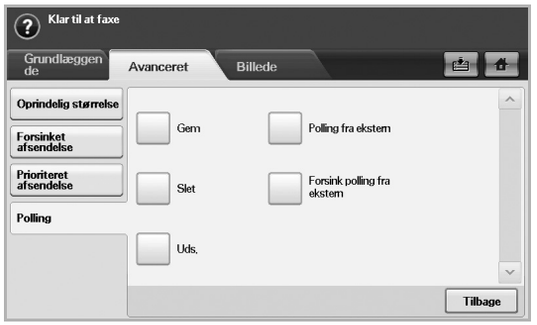
Udskrivning (sletning) af pollingdokumentet

1. Tryk på **Fax** fra **hovedskærmen**.
2. Tryk på fanen **Avanceret** > **Polling** > **Uds.** (eller **Slet**).
3. Angiv **Adg.kode**.
4. Tryk på **OK**.

Polling af en fjernfax

Denne indstilling giver dig mulighed for at hente (polle) en fax, der er lagret i fjernmaskinen.

1. Tryk på **Fax** fra **hovedskærmen**.
2. Tryk på fanen **Avanceret** > **Polling** > **Polling fra ekstern**.



Du kan bruge **Forsink polling fra ekstern** til at polle faxen på et bestemt tidspunkt inden for 24 timer.

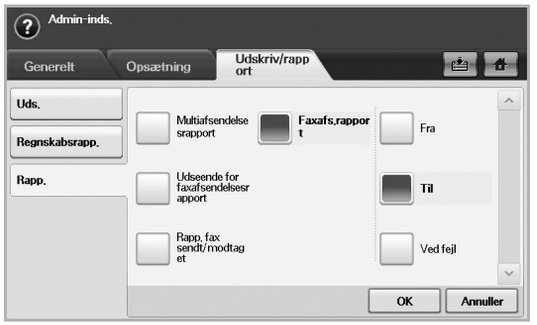
3. Angiv adgangskoden og destinationsfaxnummeret ved brug af taltastaturet på kontrolpanelet. Du skal have adgangskoden fra afsenderen ved fjernfaxmaskinen.
4. Tryk på **OK**.

UDSKRIVNING AF EN RAPPORT EFTER AFSENDELSE AF EN FAX

Du kan indstille maskinen til at udskrive en rapport, uanset om en faxtransmission blev fuldført eller ej.

De detaljerede oplysninger er tilgængelige under den avancerede opsætning. (Se ”Udskrivning af en rapport” på side 79.)

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.**. Når loginmeddelelsen vises, skal du angive adgangskoden og trykke på **OK**. (Se ”Angivelse af godkendelsesadgangskode” på side 29.)
3. Tryk på fanen **Udskriv/rapport** > **Rapp.** > **Faxrapp.** > **Faxafs.rapport**.
4. Tryk på **Til**.



5. Tryk på **OK**.

AFSENDELSE AF FAX PÅ ET AFGIFTSFRIT TIDSPUNKT

Du kan indstille maskinen til at sende en fax på et afgiftsfrit tidspunkt, så du sparer på telefonudgifterne. Hvis du sender en fax, efter at have angivet denne funktion, gemmes faxdata i maskinens hukommelse, og maskinen begynder at faxe på det afgiftsfrie tidspunkt.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.**. Når loginmeddelelsen vises, skal du angive adgangskoden og trykke på **OK**. (Se ”Angivelse af godkendelsesadgangskode” på side 29.)
3. Tryk på fanen **Opsætning** > **Faxkonfiguration**.
4. Tryk på pil ned i højre side.
5. Tryk på **Afgiftssparer**.
6. Tryk på **Til**.

7. Tryk på **Starttid**, og angiv startdatoen og -tiden med venstre-/højrepil.
8. Tryk på **OK**.
9. Tryk på **Sluttidspunkt**, og angiv slutdatoen og -tiden med venstre-/højrepil.
10. Tryk på **OK**.
11. Tryk på **OK**.

TILFØJELSE AF DOKUMENTER TIL ET RESERVERET OG FORSINKET FAXJOB

Du kan tilføje yderligere dokumenter til det forsinkede job, der er gemt i hukommelsen.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.** Når loginmeddelelsen vises, skal du angive adgangskoden og trykke på **OK**. (Se ”Angivelse af godkendelsesadgangskode” på side 29.)
3. Tryk på fanen **Opsætning** > **Faxkonfiguration**.
4. Tryk på pil ned i højre side.
5. Tryk på **Send batch**.
6. Tryk på **Til**.
7. Tryk på **OK**.
   - Hvis du sender en fax, og faxnummeret er det samme som nummeret i forsinket fax, bliver du spurgt, om du ønsker at tilføje flere dokumenter til den forsinkede fax.

VIDERESENDELSE AF EN MODTAGET FAX TIL EN ANDEN DESTINATION

Du kan indstille maskinen til at videresende den modtagne eller afsendte fax til en anden destination med en fax eller en e-mail. Hvis du er væk fra kontoret, men skal modtage faxen, kan denne funktion være nyttig.

- Hvis du videresender en fax med en e-mail, skal du først angive mailserver- og IP-adressen i **SyncThru Web Service**.
- Hvis denne **Indst. f. faxvideres.**-funktion til **Til**, kan du bruge faxen sammen med knappen **On Hook Dial** på kontrolpanelet.

Videresendelse af en sendt fax til en anden destination med fax

Du kan indstille maskinen til at videresende enhver fax, du har sendt, til en anden destination ved at faxe.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.** Når loginmeddelelsen vises, skal du angive adgangskoden og trykke på **OK**. (Se ”Angivelse af godkendelsesadgangskode” på side 29.)
3. Tryk på fanen **Opsætning** > **Faxkonfiguration**.
4. Tryk på pil ned i højre side.
5. Tryk på **Indst. f. faxvideres.** > **Indstilling for Videresend til fax** > **Videresend sendte**.
6. Tryk på **Til**, og indtast et faxnummer ved brug af taltastaturet på kontrolpanelet.
7. Tryk på **OK**.

Videresendelse af en modtaget fax til en anden destination med fax

Med denne funktion kan du videresende enhver fax, du har modtaget, til en anden destination ved at faxe. Når maskinen modtager en fax, gemmes der en fax i hukommelsen og maskinen sender den til den destination, du har angivet.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.** Når loginmeddelelsen vises, skal du angive adgangskoden og trykke på **OK**. (Se ”Angivelse af godkendelsesadgangskode” på side 29.)
3. Tryk på fanen **Opsætning** > **Faxkonfiguration**.
4. Tryk på pil ned i højre side.
5. Tryk på **Indst. f. faxvideres.** > **Indstilling for Videresend til fax** > **Videresend modtagede**.
6. Tryk på **Videresend**, og indtast et faxnummer ved brug af taltastaturet på kontrolpanelet.
   - Hvis du ønsker at angive start- og sluttidspunktet, skal du vælge **Starttid** og **Sluttidspunkt**.
   - Hvis maskinen skal kunne udskrive rapporter efter videresendelse af fax, skal du indstille **Videresend og udskriv**.
7. Tryk på **OK**.

Videresendelse af en sendt fax til en anden destination med e-mail

Hvis indstillingen **Indstilling for Videresend til server** er aktiveret, vil indstillingen være nedtonet.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.**. Når loginmeddelelsen vises, skal du angive adgangskoden og trykke på **OK**. (Se ”Angivelse af godkendelsesadgangskode” på side 29.)
3. Tryk på fanen **Opsætning** > **Faxkonfiguration**.
4. Tryk på pil ned i højre side.
5. Tryk på **Indst. f. faxvideres.** > **Indstill. for Videresend til e-mail** > **Videresend sendte**.
6. Tryk på **Til**.
7. Angiv **Fra** og **Destinations-e-mail** ved brug af tastaturet på skærmen.
8. Tryk på **OK**.

Videresendelse af en modtaget fax til en anden destination med e-mail

Hvis indstillingen **Indstilling for Videresend til server** er aktiveret, vil indstillingen være nedtonet.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.** Når loginmeddelelsen vises, skal du angive adgangskoden og trykke på **OK**. (Se ”Angivelse af godkendelsesadgangskode” på side 29.)
3. Tryk på fanen **Opsætning** > **Faxkonfiguration**.
4. Tryk på pil ned i højre side.
5. Tryk på **Indst. f. faxvideres.** > **Indstill. for Videresend til e-mail** > **Videresend modtagede**.
6. Tryk på **Videresend** og få adgang til **Fra** og indstillingen **Destinations-e-mail** ved brug af tastaturet på skærmen.
   - Hvis maskinen skal kunne udskrive rapporter efter videresendelse af fax, skal du indstille **Videresend og udskriv**.
7. Tryk på **OK**.

Videresender en afsendt fax til andre destinationer via server

Hvis indstillingen **Indstill. for Videresend til e-mail** er aktiveret, vil indstillingen være nedtonet. Serverindstillingen skal angives i **SyncThru Web Service**, før indstillingen aktiveres.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.** Når loginmeddelelsen vises, skal du angive adgangskoden og trykke på **OK**. (Se ”Angivelse af godkendelsesadgangskode” på side 29.)
3. Tryk på fanen **Opsætning** > **Faxkonfiguration**.
4. Tryk på pil ned i højre side.
5. Tryk på **Indst. f. faxvideres.** > **Indstilling for Videresend til server** > **Videresend sendte**.
6. Tryk på **Til**.
7. Tryk på **OK**.

Videresendelse af en afsendt fax til anden destination via server

Hvis indstillingen **Indstill. for Videresend til e-mail** er aktiveret, vil indstillingen være nedtonet. Serverindstillingen skal angives i **SyncThru Web Service**, før indstillingen aktiveres.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.** Når loginmeddelelsen vises, skal du angive adgangskoden og trykke på **OK**. (Se ”Angivelse af godkendelsesadgangskode” på side 29.)
3. Tryk på fanen **Opsætning** > **Faxkonfiguration**.
4. Tryk på pil ned i højre side.
5. Tryk på **Indst. f. faxvideres.** > **Indstilling for Videresend til server** > **Videresend modtagede**.
6. Tryk på **Til**.
7. Tryk på **OK**.

OPSÆTNING AF EN SLUTFAXTONE

Slutfaxtonen, der lyder for at fortælle, at en fax er modtaget, kan slås til eller fra.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.** Når loginmeddelelsen vises, skal du angive adgangskoden og trykke på **OK**. (Se ”Angivelse af godkendelsesadgangskode” på side 29.)
3. Tryk på fanen **Opsætning** > **Faxkonfiguration**.
4. Tryk på pil ned i højre side.
5. Tryk på **Faxafslutningslyd**.
6. Tryk på **Til**.
7. Tryk på **OK**.

Brug af USB-hukommelsesenhed

I dette kapitel beskrives det, hvordan du bruger en USB-hukommelsesenhed sammen med maskinen.

Kapitlet omfatter:

- Om USB-hukommelse
- Gennemgang af USB-skærmen
- Tilslutning af en USB-hukommelsesenhed
- Scanning til en USB-hukommelsesenhed
- Scan til USB
- Ændring af scanningsindstillingerne
- Udskrivning fra en USB-hukommelsesenhed

OM USB-HUKOMMELSE

USB-hukommelsesenheder fås i flere forskellige størrelser, så du får tilstrækkelig plads til lagring af dokumenter og præsentationer og download af musik og hele videoer, fotografier med høj opløsning og et utal af andre filer, som du vil gemme eller overføre.
Du kan bruge en USB-hukommelsesenhed til flere forskellige ting på denne maskine. Du kan f.eks.:

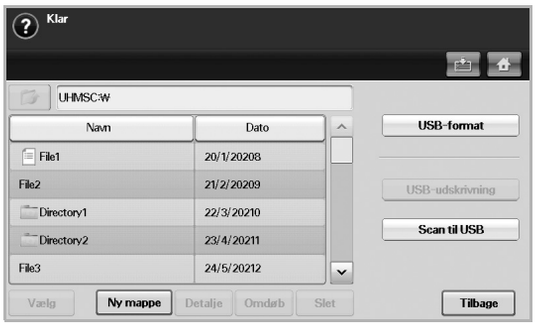
- Scanne dokumenter og gemme dem på USB-enheden.
- Udskrive data, der er gemt på USB-enheden.
- Formatere USB-enheden.

GENNEMGANG AF USB-SKÆRMEN

Tryk på **USB** på **Hovedskærmen** for at bruge USB-funktionen. Hvis der vises en anden menu på skærmen, skal du trykke på ( ) for at gå til **Hovedskærmen**.

Når der indsættes en USB-hukommelse i USB-hukommelsesporten på maskinen, vises USB-ikonet på skærmen.

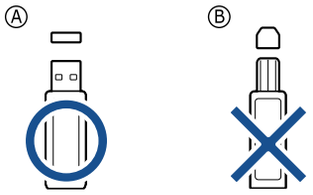
Tryk på **USB-format**, **USB-udskrivning** eller **Scan til USB**.



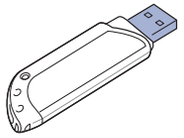
- **USB-format**: Du kan slette billedfiler, der er gemt på en USB-hukommelsesenhed, en ad gangen eller alle på én gang ved at omformatere enheden.
- **USB-udskrivning**: Du kan udskrive filer, der er gemt på en USB-hukommelsesenhed, direkte. Du kan udskrive TIFF-, BMP-, JPEG-, PDF- og PRN-filer. (Se ”Udskrivning fra en USB-hukommelsesenhed” på side 71.)
- **Scan til USB**: Du kan angive billedstørrelse, filformat og farvetilstand, hver gang du scanner til en USB-enhed. (Se ”Scan til USB” på side 68.)

TILSLUTNING AF EN USB-HUKOMMELSESENHED

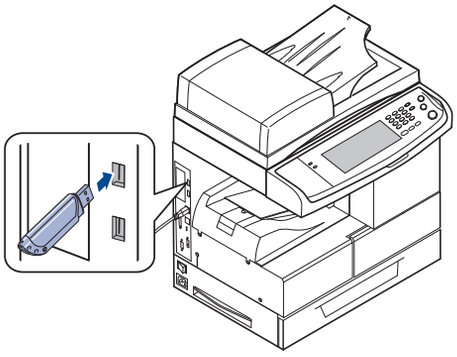
USB-porten på venstre side af maskinen er beregnet til en hukommelsesenhed af typen USB V2.0. Maskinen understøtter USB-hukommelsesenheder med FAT16/FAT32 og en sektorstørrelse på 512 byte.
Kontroller USB-hukommelsesenhedens filsystem hos forhandleren.
Du må kun bruge en godkendt USB-enhed med et tilslutningsstik af type A.



Brug kun en USB-hukommelsesenhed med afskærmning.



Indsæt en USB-hukommelsesenhed i USB-porten på venstre side af maskinen.



- Du må ikke fjerne USB-enheden, mens maskinen er i gang, eller mens der skrives til eller læses fra USB-hukommelsen. Maskinens garanti dækker ikke skader forårsaget af brugerens forkerte brug.
- Hvis USB-enheden har visse funktioner, f.eks. sikkerhedsindstillinger og adgangskodeindstillinger, er det ikke sikkert, at den kan registreres automatisk af maskinen. Du kan finde flere oplysninger om disse funktioner i brugerhåndbogen til enheden.

SCANNING TIL EN USB-HUKOMMELSESENHED

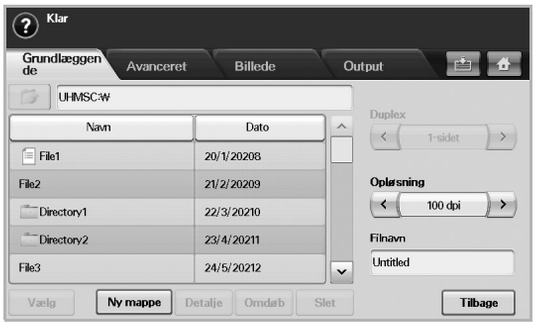
Du kan scanne et dokument og gemme det på en USB-hukommelsesenhed. Når du scanner et dokument, anvender maskinen standardindstillingerne såsom opløsning. Du kan også vælge dine egne scannerindstillinger. (Se ”Ændring af scanningsindstillingerne” på side 69.)

Scanning

1. Sæt USB-enheden i USB-porten på maskinen.
2. Læg originalen med tryksiden opad i den automatiske dupleksdokumentføder. Du kan også bruge scannerglasset til et enkelt originaldokument, der placeres med forsiden nedad.
3. Tryk på **USB** fra **Hovedskærmen**.
4. Tryk på **Scan til USB**.
5. Angiv skanningsfunktionerne under fanerne **Avanceret**, **Billede** eller **Output**. (Se ”Ændring af scanningsindstillingerne” på side 69.)
6. Tryk på **Start** på kontrolpanelet for at starte scanningen.
7. Når scanningen er udført, kan du fjerne USB-enheden fra maskinen.

SCAN TIL USB

Fanen Grundlæggende

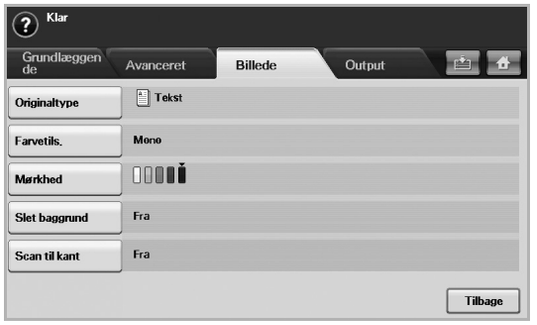


- **Navn**: Mappenavnene på USB-hukommelsesenheden.
- **Dato**: Den dato, hvor mapperne er oprettet.
- **Vælg**: Vælger den mappe, som er valgt ud fra navnet.
- **Ny mappe**: Opretter en ny mappe på USB-hukommelsesenheden.
- **Detalje**: Viser detaljerne for den valgte mappe eller fil.
- **Omdøb**: Omdøber mappen eller filen.
- **Slet**: Mappenavnene på USB-hukommelsesenheden.
- **Duplex**: Vælger, om maskinen scanner en side af papiret (**1-sidet**), begge sider af papiret (**2-sidet**) eller begge sider af papiret, hvor bagsiden roteres 180 grader (**2-sidet, roter side 2**).
- **Opløsning**: Vælger en værdi for scanningsopløsningen.
- **Filnavn**: Navngiver en fil, inden du scanner et dokument, ved bare at klikke på dette felt.
- **Tilbage**: Returnerer til den foregående skærm.

Fanen Avanceret

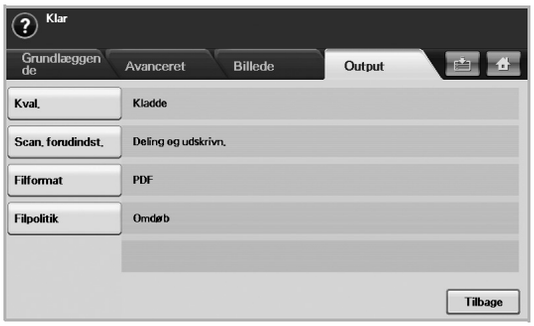
- **Oprindelig størrelse**: Indstiller originalerne til en bestemt fast størrelse. (Se ”Oprindelig størrelse” på side 69.)
- **Tilbage**: Returnerer til den foregående skærm.

Fanen Billede



- **Originaltype**: Angiver, om originalen er tekst eller foto. (Se ”Originaltype” på side 69.)
- **Farvetils.**: Justerer farveindstillingerne i det scannede output. Hvis originalen er farve, og du ønsker at scanne i farve, skal du trykke på **Farvetils.** (Se ”Farvetils.” på side 69.)
- **Mørkhed**: Justerer graden af mørkhed i det scannede output. Brug venstre-/højrepil til at justere værdierne. (Se ”Mørkhed” på side 70.)
- **Slet baggrund**: Sletter baggrunde som papirmønstre. (Se ”Slet baggrund” på side 70.)
- **Scan til kant**: Scanner originaler fra kant til kant. (Se ”Scan til kant” på side 70.)
- **Tilbage**: Returnerer til den foregående skærm.

Fanen Output



- **Kval.**: Justerer visningskvaliteten af det scannede output. (Se ”Kval.” på side 70.)
- **Scan. forudindst.**: Skifter automatisk nogle scanningsindstillinger som filformat, opløsning osv. Du kan justere indstillingerne, så de passet til hver deres bestemte formål. (Se ”Scan. forudindst.” på side 70.)
- **Filformat**: Vælger filformat for det scannede output. (Se ”Filformat” på side 70.)
- **Filpolitik**: Vælger filformat for det scannede output. (Se ”Filpolitik” på side 70.)
- **Tilbage**: Returnerer til den foregående skærm.

ÆNDRING AF SCANNINGSINDSTILLINGERNE

I denne del forklares det, hvordan du justerer dokumentindstillinger for hvert scanningsjob, f.eks. opløsning, dupleks, originalstørrelse, type, farvetilstand, mørkhed osv. De indstillinger du ændrer bevares i et bestemt tidsrum, men herefter nulstilles indstillingerne til standardværdierne.

Duplex

Denne funktion anvendes især, når de originaldokumenter, der skal scannes, er tosidede. Du kan vælge om maskinen kun skal scanne den ene side af papiret eller begge sider af papiret.

Tryk på **USB** > **Scan til USB** > fanen **Grundlæggende** > **Duplex**. Brug venstre-/højrepil til at skifte værdier.

- **1-sidet**: For originaler, der kun er trykt på den ene side.
- **2-sidet**: For originaler, der er trykt på begge sider.
- **2-sidet, roter side 2**: For originaler, der er trykt på begge sider. Bagsiden roteres dog 180 grader.

Hvis du vil bruge **2-sidet** og **2-sidet, roter side 2**, skal originalerne placeres i den automatiske dupleksdokumentføder. Dette skyldes, at maskinen automatisk skifter til **1-sidet**, hvis den ikke kan registrere originalen i den automatiske dupleksdokumentføder.

Opløsning

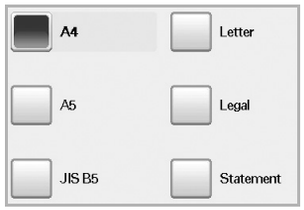
Du kan justere dokumentopløsningen.

Tryk på **USB** > **Scan til USB** > fanen **Grundlæggende** > **Opløsning**. Brug venstre-/højrepil til at skifte værdier. Jo større værdi du vælger, desto tydeligere bliver resultat. Til gengæld varer scanningen måske længere.

Oprindelig størrelse

Maskinen registrerer og fastsætter originalens størrelse.

Tryk på **USB** > **Scan til USB** > fanen **Avanceret** > **Oprindelig størrelse**. Brug op-/nedpil til at gå til næste skærm. Vælg den rette indstilling, og tryk på **OK**.



Originaltype

Du kan angive den originale dokumenttype, så du kan forbedre kvaliteten af et dokument, der scannes.

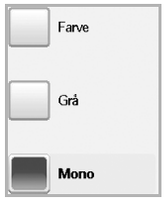
Tryk på **USB** > **Scan til USB** > fanen **Billede** > **Originaltype**. Vælg den rette indstilling, og tryk på **OK**.

- **Tekst**: For originaler, der indeholder tekst eller stregtegning.
- **Tekst/foto**: For originaler, der indeholder både tekst og fotos.
- **Foto**: For originaler, der indeholder fotos med fortløbende toner.

Farvetils.

Brug denne indstilling til at scanne originalen i tilstanden **Mono**, **Grå** eller **Farve**.

Tryk på **USB** > **Scan til USB** > fanen **Billede** > **Farvetils.** Vælg den rette indstilling, og tryk på **OK**.



- **Farve**: Bruger farver til at vise et billede. 24 bit pr. pixel, 8 bit til hver af farverne RGB.
- **Grå**: Bruger sorte overgange til at vise et billede. 8 bit pr. pixel.

- **Mono**: Viser et billede i sort/hvid. 1 bit pr. pixel.

Filformatet JPEG kan ikke vælges, hvis **Mono** er valgt for **Farvetils.**

Mørkhed

Du kan vælge graden af mørkhed i det scannede output. Hvis originaldokumentet er lyst eller falmet, skal du trykke på højrepil for at gøre output mørkere.

Tryk på **USB** > **Scan til USB** > fanen **Billede** > **Mørkhed**. Tryk på højrepil for at forbedre mørkhedsgraden, og tryk derefter på **OK**.

Slet baggrund

Du kan gøre lysere, reducere eller slette den mørke baggrund fra scanning af originaler i form af farvet papir eller avispapir.

Tryk på **USB** > **Scan til USB** > fanen **Billede** > **Slet baggrund**. Vælg den rette indstilling, og tryk på **OK**.

- **Fra**: Deaktiverer denne funktion.
- **Auto**: Optimerer baggrunden.
- **Forbedring**: Jo højere nummeret er, jo mere naturtro er baggrunden.
- **Slet**: Jo højere tallet er, desto lysere er baggrunden.

Scan til kant

Du kan indstille maskinen til at scanne siden i fuld størrelse. Normalt scanner maskinen en siden uden at medtage kanterne, hvilket betyder margenerne, især hvis du foretager kopieringsjobbet på papir i en bestemt størrelse i bakken. Hvis du derimod scanner og sender siden straks via netværket som en fil, behøver maskinen ikke undtage kanterne fra originalerne.

Tryk på **USB** > **Scan til USB** > fanen **Billede** > **Scan til kant**. Vælg **Til**, og tryk på **OK**.

Kval.

Du kan bruge denne indstilling til at fremstille et dokument i høj kvalitet. Jo højere kvalitet, du vælger, desto større filstørrelse får du.

Tryk på **USB** > **Scan til USB** > fanen **Output** > **Kval.**

Hvis du indstiller **Farvetils.** til **Mono**, nedtones indstillingen **Kval.**

Scan. forudindst.

Denne funktion giver dig mulighed for at bruge optimerede indstillinger til dette specifikke scanningsjob.

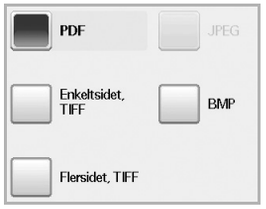
Tryk på **USB** > **Scan til USB** > fanen **Output** > **Scan. forudindst.**

- **Deling og udskrivn.**: Fremstiller en lille fil til dokumenter i normal kvalitet.
- **Udskriv. i høj kval.**: Angiv denne indstilling, hvis du ønsker output i høj kvalitet med den største filstørrelse.
- **Arkivpost**: Giver en elektronisk fil med den mindste filstørrelse.
- **OCR**: Fremstiller scannet output til OCR-software. Du kan forvente billeder i den højeste kvalitet.
- **Enkel scan.**: Bruges til en simpelt dokument, der kun indeholder tekst. Outputfilstørrelse er lille.
- **Brugerdef.**: Anvender de aktuelle scanningsindstillinger, som du har valgt.

Filformat

Du kan vælge filformatet, før du fortsætter med scanningsjobbet.

Tryk på **USB** > **Scan til USB** > fanen **Output** > **Filformat**.



- **PDF**: Scanner originaler i PDF-format.
- **Enkeltsidet, TIFF**: Scanner originaler i TIFF (Tagged Image File Format), men flere originaler scannes som en fil.
- **Flersidet, TIFF**: Scanner originalerne i TIFF (Tagged Image File Format), men flere originaler scannes som flere filer.
- **JPEG**: Scanner originaler i JPEG-format.
- **BMP**: Scanner originalen i BMP-format.

Filformatet JPEG kan ikke vælges, hvis **Mono** er valgt for **Farvetils.**

Filpolitik

Du kan vælge politikken for generering af filnavnet, inden du fortsætter med scanningsjobbet via USB. Hvis USB-hukommelsen allerede har det samme navn, når du indtaster et nyt filnavn, kan du omdøbe eller overskrive den.

Tryk på **USB** > **Scan til USB** > fanen **Output** > **Filpolitik**.

- **Omdøb**: Hvis USB-hukommelsen allerede har det samme navn, når du indtaster et filnavn, gemmes filen automatisk med et andet navn.
- **Overskriv**: Du kan indstille maskinen til at slette tidligere joboplysninger på USB, efterhånden som du lagrer nye joboplysninger.

UDSKRIVNING FRA EN USB-HUKOMMELSESENHED

Du kan udskrive filer, der er gemt på en USB-hukommelsesenhed, direkte.
Du kan udskrive TIFF-, BMP-, JPEG- og PRN-filer.
Følgende filtyper understøttes af funktionen til direkte udskrivning:

- PRN: Kun filer, som er oprettet med den driver, der leveres med maskinen, er kompatible.
- Du kan oprette PRN-filer ved at markere afkrydsningsfeltet Udskriv til fil, når du udskriver et dokument. Dokumentet gemmes som en PRN-fil i stedet for at blive udskrevet på papir. Kun PRN-filer, der oprettes på denne måde, kan udskrives direkte fra USB-hukommelsen. Læs i *Softwareafsnittet*, hvordan du opretter en PRN-fil.
- BMP: BMP, ukomprimeret.
- TIFF: TIFF 6.0-baseline.
- JPEG: JPEG-baseline.
- PDF: PDF 1.4 og tidligere versioner.

Sådan udskrives et dokument fra en USB-hukommelsesenhed:

1. Sæt USB-enheden i USB-porten på maskinen.
   Maskinen registrerer automatisk enheden og læser de data, der er gemt på den.
2. Tryk på **USB** fra **Hovedskærmen**.
3. Brug op-/nedpilene, indtil den ønskede fil vises. Vælg filnavnet.
   Hvis der findes en mappe, skal du vælge mappenavnet og trykke på **Vælg**.
4. Tryk på **USB-udskrivning**.
5. Tryk på **Start** på kontrolpanelet.

maskinstatus og avanceret opsætning

I dette kapitel forklares det, hvordan du får vist den aktuelle status for din maskine, og metoden til avanceret opsætning af maskinen. Læs dette kapitel grundigt, så du kan bruge maskinens forskellige funktioner.

Kapitlet omfatter:

- Machine Setup
- Gennemsyn af maskinens status
- Generelle indstillinger
- Kopikonfiguration
- Faxkonfiguration
- Netværkskonfiguration
- Godkendelse
- Valgfri tjeneste
- Udskrivning af en rapport

MACHINE SETUP

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Vælg det ønskede.

- **Maskinstatus**: Viser den aktuelle maskinstatus.
- **Admin-inds.**: Gør det muligt for administrator at opsætte maskinen. Hvid du trykker på **Admin-inds.**, vises der en loginmeddelelse. Indtast adgangskoden, og tryk på **OK**. (Fabriksindstilling er 1111.)
- **Bakkehåndtering**: Viser isatte bakker og deres status. Du kan også ændre papirindstillingerne for hver bakke.
- **Brugssiderapport**: Du kan udskrive rapporten om mængden af udskrifter afhængig af papirstørrelse og -type.

Skærm Maskinstatus

Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet, og tryk på **Maskinstatus**.

- Fanen **Levetid forbrug**: Viser resten af eller forbrugsantallet for maskinens forbrugsstoffer. Brug op-/nedpilene til at skifteskærme.
- Fanen **Maskininfo**: Viser detaljerede oplysninger om maskinen, og nogle indstillinger, der gør det muligt at validere maskinen. (Se ”Gennemsyn af maskinens status” på side 73.)
- **Tilbage**: Returnerer til den foregående skærm.

Skærm Admin-inds.

Giver dig adgang til detaljerede maskinindstillinger.

Når du trykker på **Admin-inds.**, vises der en loginmeddelse. Hvis administratoren angiver adgangskoden, skal du angive adgangskoden, hver gang du ønsker at bruge **Admin-inds.** (Se ”Angivelse af godkendelsesadgangskode” på side 29.)

- Fanen **Generelt**: Angiver de grundlæggende parametre for maskinen som f.eks. placering, dato, tid osv. (Se ”Generelle indstillinger” på side 73.)
- Fanen **Opsætning**: Indstiller værdierne for fax, netværk og login. Du kan også vælge at aktivere funktionen, der vises, på skærmen.
- Fanen **Udskriv/rapport**: Udskriver konfiguration eller skrifttypeliste, og viser en rapport over maskinens funktioner. (Se ”Udskrivning af en rapport” på side 79.)
- **Tilbage**: Returnerer til den foregående skærm.

GENNEMSYN AF MASKINENS STATUS

Du kan gennemse maskinoplysninger og validere nogle af maskinens funktioner.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Maskinstatus** > fanen **Maskininfo**.

INDSTILLING	BESKRIVELSE
Maskindetaljer	Denne indstilling viser kundesupportoplysninger om den e-mail-adresse og det telefonnummer du lagrede fra **Admin-inds.** Endvidere kan du se maskinens serienummer eller oplysninger om hardware og software.
Udskriv/rapport	Du kan udskrive forskellige nyttige og oplysende rapporter som f.eks. **Systemrapport**, **Faxrapp.** og **Scan.rapp.** (Se ”Udskrivning af en maskinrapport” på side 80.)
Bakkestatus	Skærmen viser de bakker, der er installeret på maskinen, og deres aktuelle konfigurationer. Vælg bakken og **Rediger** for at ændre indstillingerne for papirtype og størrelse.
Forbrugstællere	Du kan få vist hvor mange af hver kategori, som maskinen har udskrevet indtil nu. Hvis du vil udskrive denne rapport, kan du se ”Udskrivning af en rapport” på side 79.

GENERELLE INDSTILLINGER

Inden du gør dig klar til at bruge maskinen, anbefales det, at du opsætter maskinens parametre.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.** Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskode og trykke på **OK**. (Fabriksindstilling er 1111.)
3. Tryk på fanen **Generelt**.

INDSTILLING	BESKRIVELSE
Enhedsinfo	Tilgængelige underindstillinger er **Servicecenterregistrering** og **Kontaktinfo**. Du kan angive oplysninger om servicecenter og købssted.
Dato og klokkeslæt	Du kan angive dato og tid. (Se ”Indstilling af dato og klokkeslæt” på side 29.)
Standardindstillinger	• **Standardvindue**: Indstiller det første vindue, der vises på skærmen, efter maskinen er tændt, eller når maskinen skifter fra **Strømsparetilstand**. Hvis du f.eks. vælger **Fax** som standardvinduet, vil det første vindue være fanen **Grundlæggende** i funktionen **Fax**. I tilfælde af at du ønsker at få vist **Id-kopi** som standardvindue, skal du først aktivere denne funktion i **Standardinds.** • **Standardinds.**: Ændrer alle standardværdierne for kopiering, faxning, e-mailing, scanning og papir på en gang. (Se ”Ændring af standardindstillingerne” på side 30.) • **Hjem**: Ændre rækkefølgen af vinduer, der vises på skærmen. De indstillinger på skærmen, der kan vælges, kan være forskellige afhængigt af hvilke valgfri sæt, du har installeret, eller hvilken kategori du har valgt.
Målinger	Du kan bruge denne indstilling til at skifte måleenhed (mm eller tommer), og angive nummerisk skilletegn (komma eller punktum).

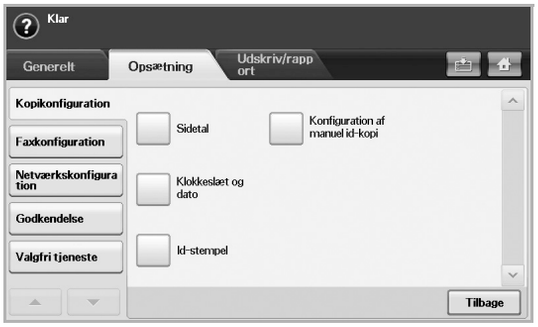
INDSTILLING	BESKRIVELSE
Timere	Maskinen annullerer et udskriftsjob, hvis der ikke er modtaget data inden for et bestemt tidsrum. • **Systemtimeout**: Maskinen vender tilbage til standardværdien efter et bestemt tidsrum. Du kan maksimalt indstille tidsrummet til 10 minutter. • **Timeout prk. job**: Maskinen parkerer et job i et bestemt tidsrum. Du kan indstille tidsrummet til mindst en time.
Sprog	Dette giver dig mulighed for at skifte det sprog, der vises på berøringsskærmen.
Strømsparer	Du kan reducere energiforbruget ved at indstille disse funktioner. **Strømsparer** har tre indstillinger, først vil **Scanningsstrømsparetilstand** slukke for scannerlampen under glasset. Derefter slukker **Strømsparetilstand** for alle blæsere i maskinen efter et bestemt tidsrum. **Lav strømbesparelse** slukker for blæserne i maskinen bortset fra en vigtig blæser til fikseringsenheden. (Se ”Brug af energibesparelsesfunktionen” på side 29.)
Bakkehåndtering	Denne funktion giver dig mulighed for at vælge den bakke og det papir, du vil bruge til et udskriftjob. Papirstørrelse, papirtype og papirindstillinger reguleres her. **Bakkebekræftelsesmeddelelse** bruges til at aktivere det vindue, hvor du bliver spurgt, om du vil angive papirstørrelse og type for den netop åbnede bakke. • **Autobakkekontakt**: Hvis bakke1 og bakke2 er fyldt med papir i Letter-størrelse, og bakke1 tømmes og denne indstilling står til **Til**, så fortsætte maskinen udskrivningen med papiret i bakke2. • **Auto fortsæt**: Hvis papiret ikke stemmer overens, hvilket betyder at bakke1 er fyldt med papir i Letter-størrelse, men udskrivningsjobbet skal bruge papir i A4-størrelse, vil maskinen vente i 30 sekunder på at bakke1 fyldes med papir i den rette størrelse. Efter 30 sekunder begynder maskinen automatisk med at udskrive på papir i Letter-størrelse. • **Papirerstatning**: Når papiret ikke passer, angiver denne indstillingen, at maskinen udskriver papir i størrelsen A4 med størrelsen Letter eller omvendt. • **Bred A4**: Er praktisk ved udskrivning i DOS-tilstand. Indstillingen udskriver 80 tegn i en linje, hvilket svarer til 78 tegn, der er normat i DOS-tilstand.
Højdetilpasning	Udskriftskvaliteten påvirkes af det atmosfæriske tryk, hvor det atmosfæriske tryk bestemmes af maskinens høje over havoverfladen. Denne funktion giver dig mulighed for at justere højden i høje egne. På høje placeringen skal denne funktion indstilles til **Høj 3**, hvilket påvirker udskriftskvaliteten.

INDSTILLING	BESKRIVELSE
Outputindstilling	**Outputindstilling** bruges, når hæfteenheden er tom, og du lader maskinen stoppe behandlingen og vente på at hæfteenheden fyldes op igen eller fortsætte jobbet. Hvis du indstiller **Inden for joboffsetting** til **Til**, placeres og sorteres outputpapiret efter udskriftssæt.
Konflikthåndtering	Med denne funktion kan du vælge prioritet for henholdsvis kopieringsjob og udskriftsjob. • **Prioritet**: Angiv prioriteten ved at nummerere jobbet. Maskinen starter med det laveste nummer og fortsætter til det højeste nummer. • **Først ind, Først ud**: Maskinen udfører de ønskede job i rækkefølge.
Lyd	Du kan justere lydstyrken af maskinens lyd. Tryk på **Fejl** for at justere maskinens lyd ved fejl. Vælg **Konflikt**, hvis du trykkede forkert. Tryk på **Valg** for at der skal udsende en lyd, hver gang du foretager et valg på berøringsskærmen.
Håndtering af forbrugsstoffer	Maskinen giver dig besked om billedenhed og tonerpatron, så du kan bestille nye, og nulstiller tælleren for brugt toner, skæv overførselsrulle, fødningsrulle og friktionspudetæller for dokumentføder.
Maskintest	Maskinen udskriver testbilledmønstre ved brug af **Billedkvalitetstestmønstre**.
Overskrivning på anmodning	Du kan indstille maskinen til at slette tidligere joboplysninger på harddisken, efterhånden som du lagrer nye joboplysninger. Hvis du vil aktivere denne funktion, skal du gå til **Admin-inds.** > fanen **Opsætning** > **Valgfri tjeneste** og indstille **Bld.overskrivn. på anmodn.** til **Aktiver**. Når du har aktiveret denne funktion, kan du overskrive en harddisk ved at trykke på **Start** på skærmen.
Harddiskspooling	Vælg **Til** for at spoole dokumenter på harddisken til netværksudskrivning.
Politik for lagret jobfil	Du kan vælge at generere filnavnet, inden du fortsætter jobbet gennem harddisken. Hvis navnet allerede findes på harddisken kan du omdøbe det eller overskrive. • **Omdøb**: Hvis navnet findes i forvejen på harddisken, når du angiver et nyt filnavn, gemmes filen med et andet navn, som programmet automatisk genererer. • **Overskriv**: Du kan indstille maskinen til at slette tidligere joboplysninger på harddisken, efterhånden som du lagrer nye joboplysninger.
Land	Du kan ændre landet, hvorved nogle af værdierne for fax- og papirstørrelse automatisk ændres afhængigt af landet. Når du har installeret faxsættet, skal du vælge land.

KOPIKONFIGURATION

Du kan opsætte flere indstillinger på forhånd for kopieringsoutput.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.** Når loginmeddelelsen vises, skal du angive adgangskoden og trykke på **OK**.
3. Tryk på fanen **Opsætning** > **Kopikonfiguration**.

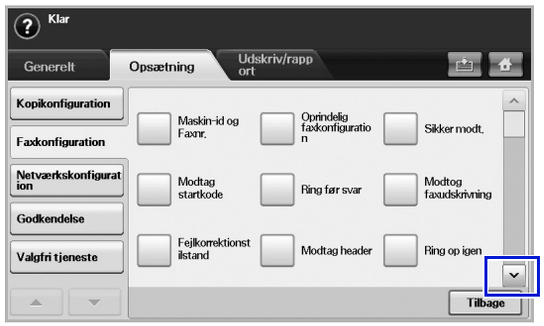


INDSTILLING	BESKRIVELSE
Sidetal	Hvis du vælger indstillingen **Til**, vil hver kopi have sidetallet nederst på hver side.
Klokkeslæt og dato	Vælg indstillingen **Til**, hvis du vil udskrive dato og tid på hver kopi. Angiv det på fanen **Generelt**.
Id-stempel	Denne indstilling bruges til at indstille, at ord eller en meddelelse skal udskrives på dine kopier. Angiv indstillingen **Til**, og der vises en indtastningsskærm, hvor du kan skrive din meddelelse ved hjælp af pop-op-tastaturet.
Konfiguration af manuel id-kopi	Indstillingen angiver indstillinger for ID-kopering, f.eks. antallet af billeder eller manuelle kopieringspositioner. (Se ”Kopiering af ID med indstillingen til manuel ID-kopiering” på side 44.)

FAXKONFIGURATION

I denne maskine finder der forskellige indstillinger, som du kan bruge til at opsætte faxsystemet. Du kan ændre standardindstillingerne, så de passer til det, du har brug for.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.** Når loginmeddelelsen vises, skal du angive adgangskoden og trykke på **OK**.
3. Tryk på fanen **Opsætning** > **Faxkonfiguration**.



Faxindstillingerne er forskellige fra land til land afhængig af de internationale regler for kommunikation. Hvis skærmen ikke viser de faxindstillinger, der forklares her, eller nedtoner nogle af dem, betyder det, at den nedtonede funktion ikke understøttes i dit kommunikationsmiljø.

INDSTILLING	BESKRIVELSE
Maskin-id og Faxnr.	Angiv maskinens ID og faxnummer, som det udskrives øverst på hver side.
Modtag startkode	Denne funktion fungerer bedst, når du bruger en ekstern telefon, der er sluttet til EXT-stikket bag på maskinen. Du kan modtage en fax fra en person, du taler med på den eksterne telefon, uden at skulle gå hen til faxmaskinen. (Se ”Modtagelse af faxer manuelt ved brug af en ekstern telefon” på side 61.)
Fejlkorrektionstilstand	Det hjælper ved dårlig linjekvalitet, og sørger for, at faxer, du sender, transmitteres til enhver anden ECM-udstyret faxmaskine. Det kan tage længere tid at sende en fax med ECM-funktion.
Oprindelig faxkonfiguration	Du kan angive **Modtagetilstand** for **Telefon**, **Fax** eller **Telefonsvarer/fax** og **Opkaldstilstand** for enten **Impuls** (opkaldspuls) eller **Tone** (multifrekvens). Hvis du vælger **Telefonsvarer/fax**, kan du hente en fax, mens linjen bruges af telefonsvareren. (Se ”Ændring af modtagetilstande” på side 61.) Kontakt det lokale telefonselskab **Opkaldstilstand**, hvis du ønsker oplysninger om indstillinger.
Ring før svar	Du kan angive, hvor mange gange maskinen skal ringe, før den besvarer et indgående opkald.
Modtag header	Brug denne indstilling til automatisk at udskrive sidetallet, dato og tid for faxmodtagelse nederst på hver side.

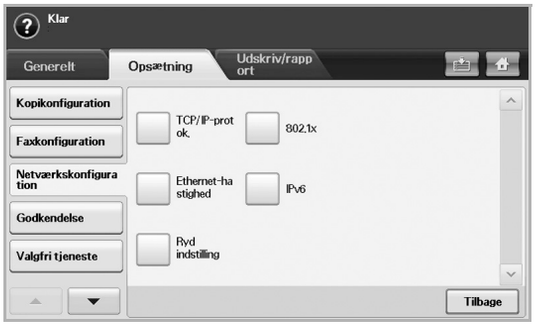
INDSTILLING	BESKRIVELSE
Sikker modt.	Du kan få brug for at forhindre, at uvedkommende personer har adgang til de faxer, du modtager. Denne funktion begrænser udskrivningen af modtagne faxer, mens maskinen er uovervåget. Hvis du vælger indstillingen **Til**, vil alle indgående faxer gå til hukommelsen. Et firecifret tal **Adg.kode** bruges, når du ønsker at udskrive faxer, der er modtaget i hukommelsen. (Se ”Modtagelse i sikker modtagelsestilstand” på side 62.)
Modtog faxudskrivning	Hvis du modtager en fax, der indeholder sider, der er længere end det papir, der er lagt i bakken, kan maskinen reducere størrelsen af originalen, så den passer til det papir, der er lagt i maskinen. Hvis denne funktion indstilles til **Fra**, kan maskinen ikke reducere originalen, så den passer til siden. Originalen opdeles og udskrives i den faktiske størrelse på to eller flere sider. Hvis du angiver denne indstilling til **Til**, og angiver kasseringsstørrelsen til 10 mm, og de modtagne data er længere end det aktuelt angive papir i bakken, vil maskinen fratrække data, der er angivet på kasseringssegmentet.
Ring op igen	Maskinen kan ringe til en fjernfax automatisk, hvis den er optaget. Du kan angive antallet af genkaldsforsøg and et interval mellem hvert forsøg. Hvis du vælger 0 for **Antal genopkald**, betyder det, at maskinen ikke bruger denne funktion.
Højttalerlydstyrke	Dette kontrollerer lyden, hvis en fax faktisk begynder at overføre data. Hvis denne indstilling er angivet til **Til**, udsender maskinen en lyd fra en faxoverførsel starter, indtil den er færdig. Med **Komm.** udsender maskinen kun en lyd indtil kommunikationen lykkes. Der udsendes ingen lyd med indstillingen **Fra**.
Præfiks opkald	Denne funktion giver dig mulighed for at opsætte et præfiks på op til fem cifre. Dette nummer kaldes, før eventuelt automatiske numre kaldes. Brugeren kan indstille det for at få adgang til et omstillingsbord [a] (f.eks. ✳**9**) eller områdekode (f.eks. 02).
Junkfaxkonfiguration	Maskinen accepterer ikke faxer, der er afsendt fra fjernstationer, hvis deres numre er lagret i hukommelsen som junkfaxnumre. Du kan maksimalt angive 10 junkfaxnumre. Tryk på **Junkfaxkonfiguration** og **Rediger**, og indtast derefter fax-nummeret. Hvis indstillingen **Opkalds-id** er aktiveret, skal du gå til de seneste indgående fax-numre og vælge et fax-nummer på listen.
Ringelydstyrke	Denne funktion justerer ringesignalets lydstyrke. Hvis du vælger **Fra**, ringer maskinen ikke.
Lydst.f.klartone	Hvis du trykker på **On Hook Dial** for at sende en fax, kan du høre et bestemt ringesignal. Hvis du vil justere ringetonens lydstyrke, kan du bruge denne funktion. Værdien **1** er den laveste lydstyrke. Brug venstre-/højrepil til at justere værdien.
Udbakke	Denne funktion lader dig vælge den papirbakke, der skal bruges til at modtage en fax.
Afgiftssparer	Indstil maskinen til at sende en fax på et afgiftsfrit tidspunkt, så du sparer penge. (Se ”Afsendelse af fax på et afgiftsfrit tidspunkt” på side 65.)
Send batch	Du bliver spurgt, om du ønsker at tilføje dokumenter til den forsinkede fax, hvis det faxnummer, du har ringet til, er det samme som nummeret på den forsinkede fax. (Se ”Tilføjelse af dokumenter til et reserveret og forsinket faxjob” på side 65.)
Indst. f. faxvideres.	Du kan videresende en afsendt eller modtaget fax til en anden destination med en fax eller en e-mail. (Se ”Videresendelse af en modtaget fax til en anden destination” på side 65.)
Faxafslutningslyd	Denne indstilling angiver, hvorvidt slutfaxtonen skal være slået til eller fra. Angiv, hvorvidt slutfaxtonen skal være slået til eller fra. (Se ”Opsætning af en slutfaxtone” på side 66.)
Opkalds-id	Hvis du har angivet denne indstilling, vil maskinen huske de seneste tyve fax-numre.

a. Privat automatisk omstilling

NETVÆRKSKONFIGURATION

Du kan opsætte netværket med maskinens berøringskærm. Før du gør det, skal du have oplysninger vedrørende typen af de anvendte netværksprotokoller og computersystemet. Hvis du ikke er sikker på, hvilken indstilling, du skal bruge, kan du kontakte netværksadministratoren, og få ham/hende til at konfigurere denne maskines netværk.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.** Når loginmeddelelsen vises, skal du angive adgangskoden og trykke på **OK**.
3. Tryk på fanen **Opsætning** > **Netværkskonfiguration**.



INDSTILLING	BESKRIVELSE
TCP/IP-protok.	Vælg den rette protokol og konfigurer parametre, så du kan bruge netværksmiljøet. Der er mange parametre, der kan angives. Hvis du derfor ikke er sikker, bør du lade dem være som de er, eller rådføre dig med netværksadministratoren.
Ethernet-hastighed	Konfigurer netværkets overførselshastighed.
Ryd indstilling	Nulstiller netværksindstillingerne til standardværdierne.
802.1x	Du kan vælge brugergodkendelsen til netværkskommunikation. Kontakt netværksadministratoren for at få yderligere oplysninger.
IPv6	Vælg denne indstilling for bruge netværksmiljøet ved hjælp af IPv6.

GODKENDELSE

Med denne funktion kan du kontrollere og låse alle udgående data, eller ændre adgangskoden.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.** Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskode og trykke på **OK**.
3. Tryk på fanen **Opsætning** > **Godkendelse**.

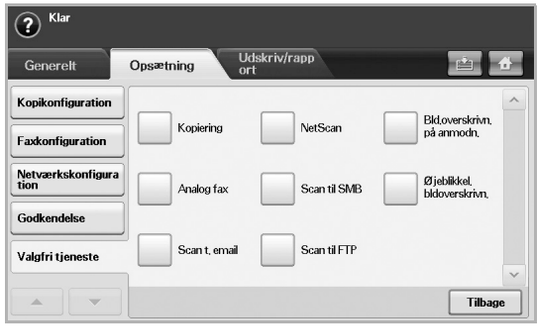
INDSTILLING	INDSTILLING	BESKRIVELSE
Godkendelsestilstand	**Netværksregnskab**	Aktiverer godkendelsestilstanden, som kan bruges til **Job Accounting Plug-in SyncThru™ Web Admin Service**.
	Fremmed enhedsinterf.	Hvis du installerer FDI-sættet (ekstraudstyr), skal du vælge **Install. af konf. af fremmed enhedsinterface** for at aktivere det. • **Jobtimer**: Hvis der ikke er tilstrækkelig kredit, kan du indstille maskinen til at annullere et job med det samme eller til at vente et forudbestemt tidsrum på en indbetaling. • **Udskriftsjobstyring**: Når dette er aktiveret, er det både muligt at udskrive og kopiere, da der stadig er kredit. Hvis du vælger **Deaktiver**, skal der kun være kredit for at udskrive kopijob. (det betyder, at en computer, der udskriver en rapport eller et faxjob, ikke behøver kredit) • **Forhindring af tjenester**: Hvis der ikke er mere kredit, deaktiverer maskinen kun kopieringsjob med **Kun kopi**. Med **Alle tjenester** deaktiveres scanningsservice og kopijobbet.

INDSTILLING	INDSTILLING	BESKRIVELSE
Godkendelsestilstand (Fortsæt)	**Fremmed enhedsinterf.** (Fortsæt)	• **Internt tilgodehavende**: Bruges, hvis du annullerer jobbet, eller hvis jobbet annulleres af enheden pga. utilstrækkelig kredit (penge) eller annulleres på brugerens anmodning. Hvis du vælger **Aktiver**, indsætter maskinen et beløb, der svarer til det antal ark, der ikke blev udskrevet korrekt, og derefter udskrives det næste job gratis (for det indsatte beløb). Sammen med **Deaktiver** medtager maskinen fastklemt papir ved beregningen af udskrivningsomkostningerne, selvom udskriftsjobbet annulleres. • **Billedtæller**: Afhænger af, om maskinen tæller tomme hvide sider.
	Ingen godkendelsestilstand	Deaktiverer **Godkendelsestilstand**.
Skift administratoradgangskode		Du kan ændre adgangskoden for **Admin-inds.**-godkendelsen.

VALGFRI TJENESTE

Hvis du ønsker at føje ekstra funktioner til maskinen, skal du installere ekstraudstyret og derefter indstille maskinen til at aktivere disse funktioner. Følg trinene herunder for at aktivere disse funktioner.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.** Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskode og trykke på **OK**.
3. Tryk på fanen **Opsætning** > **Valgfri tjeneste**.

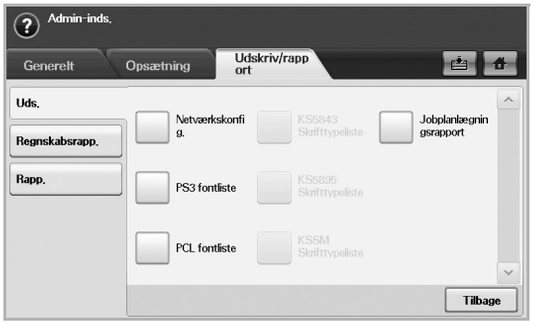


INDSTILLING	BESKRIVELSE
Kopiering	Aktiverer eller deaktiverer menuen **Kopiering** på hovedskærmen.
Analog fax	Når du har installeret faxsættet, skal du vælge indstillingen **Aktiver** for at bruge denne maskine som faxmaskine.
Scan t. email	Aktiverer eller deaktiverer menuen **Scan t. email** på scanningsskærmen.
Scan t. pc	Vælg **Aktiver** for at aktivere scanning og afsendelse via netværk.
Scan til SMB	Aktiverer eller deaktiverer indstillingen **Scan til SMB** på scanningsskærmen.
Scan til FTP	Aktivere eller deaktivere indstillingen **Scan til FTP** på scanningsskærmen.
Bld.overskrivn. på anmodn.	Du kan indstille maskinen til at slette tidligere joboplysninger på harddisken, efterhånden som du lagrer nye joboplysninger. Indstil denne til **Aktiver**, gå til fanen **Generelt** > **Overskrivning på anmodning**, tryk på **Start** på displayet for at starte overskrivningsjobbet.
Øjeblikkel. bldoverskrivn.	Hvis du vælger **Aktiver**, opdaterer maskinen harddiskens hukommelse, når du gemmer et nyt job på den.

UDSKRIVNING AF EN RAPPORT

Du kan udskrive en rapport om maskinens konfiguration eller skrifttypeliste osv.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.** Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskode og trykke på **OK**.
3. Tryk på fanen **Udskriv/rapport**.



INDSTILLING	INDSTILLING	BESKRIVELSE
Uds.		Du kan udskrive **Netværkskonfig.**, **PS3 fontliste**, **PCL fontliste** og **Jobplanlægningsrapport**. **Jobplanlægningsrapport** viser listen med udskudte jobs eller forsinkede faxjob.
Regnskabsrapp.	**Forbrugsstofoplysninger**	Du kan udskrive, hvor mange af hver kategori maskinen har udskrevet indtil nu.
	Netværksgodkendelseslograpport	Brugerlogin-id og e-mail vises.
	Brugssiderapport	Du kan udskrive rapporten om mængden af udskrifter afhængig af papirstørrelse og -type.
	Regskabsføringsrapport	Udskriver rapporten for antal udskrifter for hver loginbruger.
Rapp.	**Konfigurationsrapp.**	Du kan udskrive en rapport om maskinens overordnede konfiguration.
Rapp. (Fortsæt)	**Faxrapp.**	Du kan indstille maskinen til at udskrive oplysningerne om faxrapporter. • **Multiafsendelsesrapport**: Når du sender fax til flere destinationer, skal du vælge denne indstilling for at udskrive en transmissionsrapport. **Til** betyder, at der udskrives en bekræftelsesrapport, hver gang du sender en fax. Hvis der vælges **Ved fejl**, udskrives rapporten kun, hvis der forekommer fejl under transmissionen. • **Udseende for faxafsendelsesrapport**: Du kan vælge, om billedet på bekræftelsesrapporten vises eller ej. • **Rapp. fax sendt/modtaget**: Maskinen lagrer logfiler om hver transmission og udskriver for hver 50 logfiler med indstillingen **Til**. Hvis du vælger **Fra**, lagrer maskinen logfiler, men udskriver dem ikke. • **Faxafs.rapport**: Maskinen udskriver kun bekræftelsesrapporten efter hvert faxjob, hvis du sender en fax til en destination.
	E-mail-bekræftelsesrapport	Rapporten viser scanningsjobbet, og sender det via **Scan t. email**. • **Til**: Rapporten udskrives, uanset om et job fuldføres eller mislykkes. • **Fra**: Der udskrives ingen rapport efter fuldførelse af et job. • **Ved fejl**: Maskinen udskriver kun rapporten, hvis der opstår en fejl.
	Bekræftelse scan til server	Rapporten viser scanningsjobbet, og sender det via SMB og FTP. • **Til**: Rapporten udskrives, uanset om et job fuldføres eller mislykkes. • **Fra**: Der udskrives ingen rapport efter fuldførelse af et job. • **Ved fejl**: Maskinen udskriver kun rapporten, hvis der opstår en fejl.

Du kan også udskrive statusoplysninger for maskinen og gennemgå status med **SyncThru Web Service**. Åbn internetbrowseren på din netværkscomputer og indtast maskinens IP-adresse. Når **SyncThru Web Service** åbnes, skal du klikke på **Information** > **Print information**.

vedligeholdelse

Dette kapitel indeholder oplysninger om, hvordan du vedligeholder maskinen og tonerpatronen.

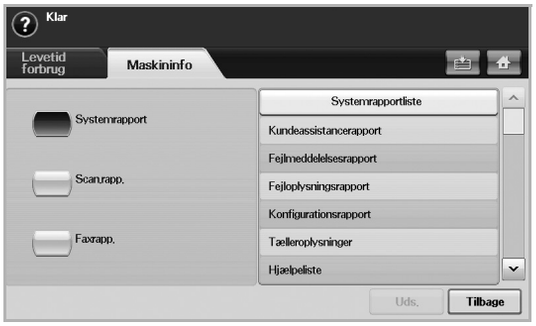
Kapitlet omfatter:

- Udskrivning af en maskinrapport
- Overvågning af forbrugsstoffer
- Lokalisering af serienummeret
- Afsendelse af meddelelse om genbestilling af toner
- Afsendelse af meddelelse om bestilling af billedenhed
- Kontrol af gemte dokumenter
- Rengøring af maskinen
- Vedligeholdelse af tonerpatronen
- Vedligeholdelse af billedenheden
- Vedligeholdelsesdele

UDSKRIVNING AF EN MASKINRAPPORT

Du kan udskrive maskinens oplysninger og jobrapport.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Maskinstatus** > fanen **Maskininfo** > **Udskriv/rapport**.
3. Vælg rapporttypen. Derefter vises der i højre side af skærmen den liste, der skal udskrives.
4. Marker den liste, der skal udskrives.



5. Tryk på **Uds.**

- Hvis du vil udskrive maskinens netværksoplysninger eller listen over skrifttyper, skal du trykke på **Machine Setup** > **Admin-inds.** > fanen **Udskriv/rapport** > **Rapp.** I tilfælde af, at du markerer **Konfigu rationsrapp.**, skal du blot trykke på **Udskr. nu** for at udskrive rapporten. Indstillingerne **Faxrapp.**, **E-mail-bekræftelsesrapport** og **Bekræftelse scan til server** leverer ikke udskrifter, de bruges kun til rapportopsætning.
- Du kan bruge **SyncThru Web Service** til at udskrive maskinens konfiguration eller for at gennemse status. Åbn webbrowseren på en netværkscomputer, og skriv maskinens IP-adresse. Når **SyncThru Web Service** er åbnet, skal du klikke på **Information** > **Print information**.

OVERVÅGNING AF FORBRUGSSTOFFER

Hvis du ønsker at få vist forbrugsstofindikatorerne, skal du følge næste trin.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Maskinstatus**.
3. Rul ned for at gennemse hele listen over forbrugsstoffer for at se, hvor stor procentdel der er tilbage.

LOKALISERING AF SERIENUMMERET

Hvis du ønsker at kontrollere serienummeret fra skærmen, skal du følge de næste trin.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Maskinstatus** > fanen **Maskininfo** > **Maskindetaljer**.

AFSENDELSE AF MEDDELELSE OM BESTILLING AF BILLEDENHED

Du kan indstille maskinen til at advare dig, hvis billedenheden er ved at være brugt op og skal genbestilles.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.** Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskode og trykke på **OK**.
3. Tryk på fanen **Generelt** > **Håndtering af forbrugsstoffer** > **Meddelelse om genbestilling af billedenhed**.
4. Tryk på **Adv. billedenhed lav** for at aktivere indstillingen, og tryk på **Niv. adv. bill.enh. lav** for at angive niveau for resterende tid.
5. Tryk på **OK**.

AFSENDELSE AF MEDDELELSE OM GENBESTILLING AF TONER

Du kan indstille maskinen til at advare dig, hvis tonerniveauet er lavt, og der er brug for at bestille nyt.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.** Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskode og trykke på **OK**.
3. Tryk på fanen **Generelt** > **Håndtering af forbrugsstoffer** > **Meddelelse om genbestilling af tonerpatron**.
4. Tryk på **Adv. lavt tonerniv.** for at aktivere indstillingen, og tryk på **Niv. ad. lav tonerniv.** for at angive niveau for resterende tid.
5. Tryk på **OK**.

KONTROL AF GEMTE DOKUMENTER

Maskinen viser dokumentlisten over udskrifts- eller faxjob.
Tryk på **Gemte dokumenter** på **hovedskærmen**. Hvis andet end menu, vises på skærmen, skal du trykke på ( ) for at gå til **Hovedskærmen**.

- Fanen **Offentlig**: Viser joblisten over udsatte udskriftsjob og gemte udskriftsjob.
- Fanen **Sikret**: Viser joblisten over sikre udskriftsjob, sikre modtagelsesjob og sikre lagrede udskriftsjob.
- **Brugernavn**: Viser navnet på den bruger, der har registreret jobbet.
- **Filnavn**: Viser det jobnavn, der er registreret som joboplysninger. Ved pc-udskrivning vises filnavnet.
- **Dato**: Viser jobbets registreringsdato.
- **Side**: Viser det samlede sideantal i et job.
- **Detalje**: Viser den separate meddelelse, der viser grundlæggende joboplysninger med filstørrelse, papirstørrelsen samt papirtypen.
- **Rediger**: Giver dig mulighed for at redigere filnavnet.
- **Slet**: Sletter den markerede liste.
- **Slet alle**: Sletter hele listen.
- **Uds.**: Udskriver den markerede liste. Vælg antallet af udskriftskopier i popop-vinduet.

RENGØRING AF MASKINEN

Hvis du vil bevare udskrifts- og scanningskvaliteten, skal du følge nedenstående procedurer, hver gang tonerpatronen udskiftes, eller hvis der opstår problemer med udskrifts- og scanningskvaliteten.

⚠
- Rengøring af maskinens kabinet med rengøringsmidler, der indeholder store mængder alkohol, opløsningsmidler eller andre stærke kemikalier, kan medføre misfarvning eller anden skade på kabinettet.
- Hvis maskinen eller dens omgivelser er tilsmudset med toner, anbefaler vi, at du bruger en klud fugtet med vand til at rense den. Hvis du bruger en støvsuger, bliver toneren hvirvlet op i luften og kan være skadelig for dig.

Rengøring af maskinen udvendigt

Rengør maskinens kabinet med en blød, fugtig og fnugfri klud. Du kan fugte kluden med lidt vand, men pas på, at vandet ikke drypper på eller ind i maskinen.

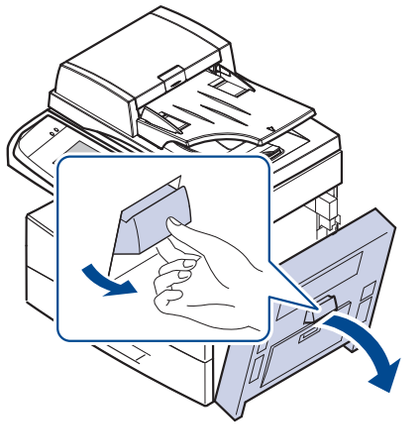
Indvendig rengøring

Kontakt en servicetekniker, hvis du ønsker at få maskinen rengjort indvendigt.

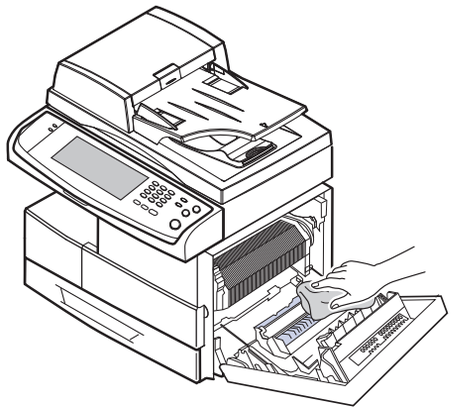
Rengøring af overførselsenheden

Rengøring af overførselsenheden i denne maskine anbefales af hensyn til udskriftskvaliteten. Det er bedst at rengøre den en gang hvert år, eller når der er udskrevet 10.000 sider.

1. Fugt en blød fnugfri klud.
2. Sluk maskinen.
3. Tag strømkablet ud.
4. Åbn sidedækslet.



5. Tør overfladen på overførselsenheden.

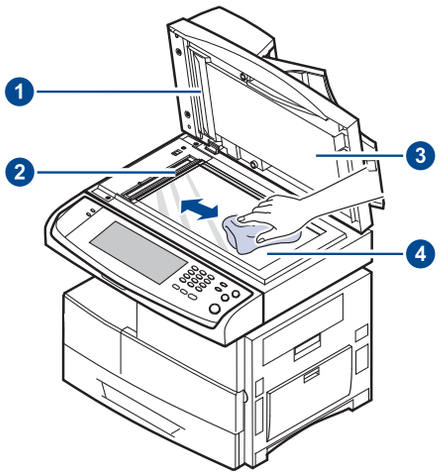


6. Luk sidedækslet.
7. Sæt strømkablet i maskinen igen, og tænd for den.

Rengøring af scannerenheden

Regelmæssig rengøring af scannerenheden er med til at sikre de bedst mulige kopier. Vi foreslår, at du rengør scannerenheden hver morgen samt i løbet af dagen efter behov.

1. Fugt en blød fnugfri klud eller et stykke køkkenrulle med lidt vand.
2. Åbn scannerlåget.
3. Tør overfladen af scannerglaspladen og den automatiske duplexdokumentføders glasplade af, indtil den er ren og tør.



1	**hvid flade**
2	**den automatiske duplexdokumentføders glasplade**
3	**scannerlåg**
4	**scannerglasplade**

4. Tør undersiden af scannerlåget og den hvide flade af, indtil de er rene og tørre.
5. Luk scannerlåget.

VEDLIGEHOLDELSE AF TONERPATRONEN

Tonerpatronen

Hvis du vil have mest muligt ud af tonerpatronen, skal du være opmærksom på følgende:

- Tag ikke tonerpatronen ud af emballagen, før den skal bruges.
- Undlad at genopfylde tonerpatronen. Maskinens garanti dækker ikke skader forårsaget af en genopfyldt tonerpatron.
- Opbevar tonerpatroner i de samme omgivelser som maskinen.

Forventet patronlevetid

Tonerpatronens levetid afhænger af, hvor meget toner udskriftsjobbene kræver. Det reelle tal kan også variere afhængigt af den udskriftstæthed, der bruges, ligesom antallet af sider kan være påvirket af driftsmiljø, udskrivningsinterval, medietype og mediestørrelse. Hvis du udskriver meget grafik, kan det være nødvendigt at udskifte patronen oftere.

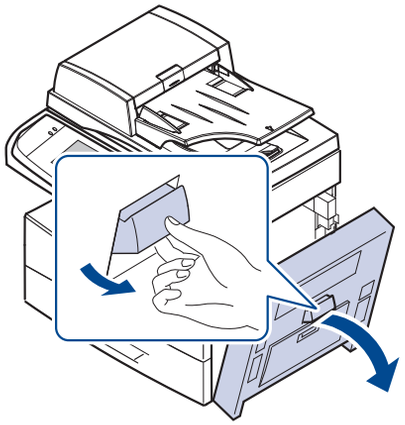
Udskiftning af tonerpatronen

Når tonerpatronen er helt tom:

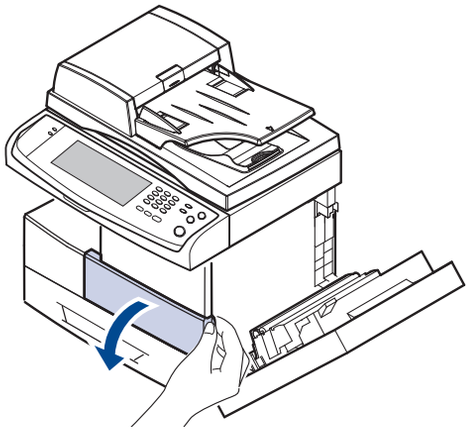
- **Levetid slut, udskift med ny sort tonerpatron**, vises på displayet.
- Maskinen stopper med at udskrive. Indgående faxer gemmes i hukommelsen.

Så er det nødvendigt at udskifte tonerpatronen. Kontroller, hvilken type tonerpatron der bruges til maskinen. (Se ”Forbrugsstoffer” på side 108.)

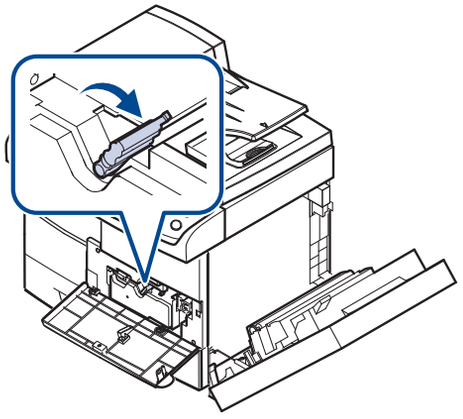
1. Åbn sidedækslet.



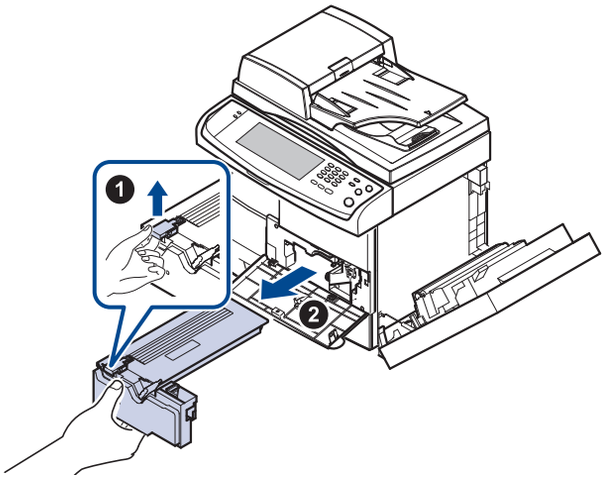
2. Åbn frontdækslet.



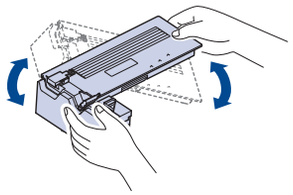
3. Drej patronlåsearmen mod højre, indtil du hører et ”klik” for at frigøre tonerpatronen.



4. Løft låsearmen, og træk tonerpatronen ud.

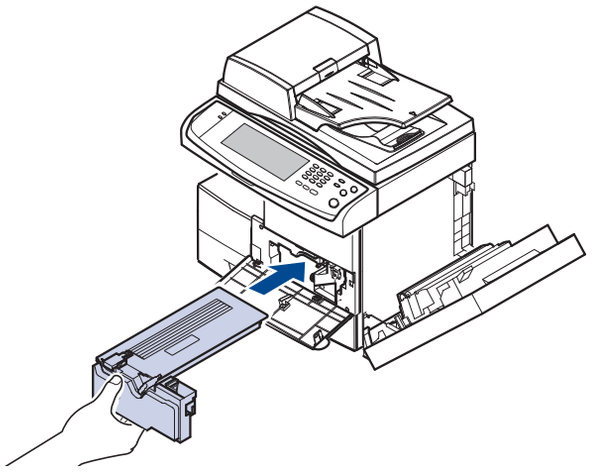


5. Tag den nye tonerpatron ud af indpakningsposen.
6. Vip omhyggeligt patronen fra side til side 5 til 6 gange, så toneren fordeles jævnt inde i patronen.



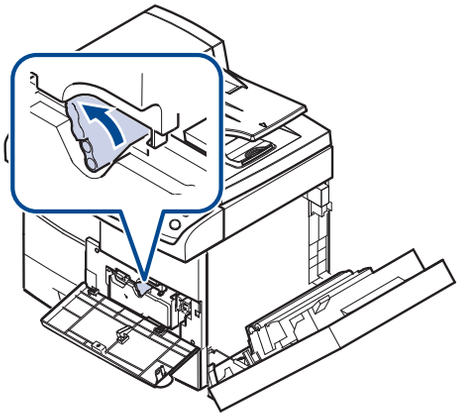
Hvis du får toner på tøjet, kan du tørre den af med en tør klud og vaske tøjet i koldt vand. Varmt vand opløser toneren i tøjet.

7. Tag fat i håndtaget på tonerpatronen, og før forsigtigt patronen ind i åbningen på maskinen.



8. Skub den nye tonerpatron ind, til den låses på plads.

9. Drej patronlåsearmen mod venstre, indtil du hører et ”klik”.



10. Luk frontdækslet og derefter sidedækslet.

Vent nogle minutter uden at slukke, når tonerpatronen er udskiftet, indtil maskinen går i standbytilstand. Imodsat fald kan det medføre fejl på maskinen.

VEDLIGEHOLDELSE AF BILLEDENHEDEN

Forventet patronlevetid

Billedenhedens levetid er ca. 80.000 sider. **Udskift med ny sort tonerbilledenhed** vises på skærmen, når billedenheden er ved at være brugt op. Der kan udskrives ca. 6.000 sider mere, når advarslen om billedenheden har været vist, men du skal have en ekstra billedenhed på lager. Billedenhedens ydelse kan være påvirket af driftsmiljø, ekstraudstyr, udskrivningsinterval, medietype og mediestørrelse.

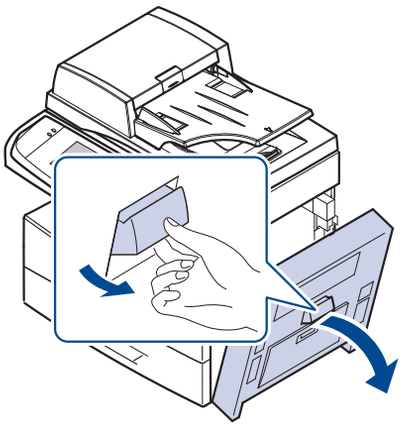
- **Udskift med ny sort tonerbilledenhed** vises på displayet.

Oplysninger om bestilling af billedenhed. (Se ”Forbrugsstoffer” på side 108.)

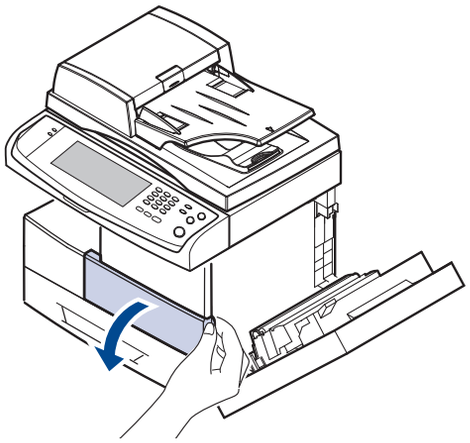
For at undgå beskadigelse af billedenheden må den ikke udsættes for lyspåvirkning i mere end et par minutter.

Udskiftning af billedenheden

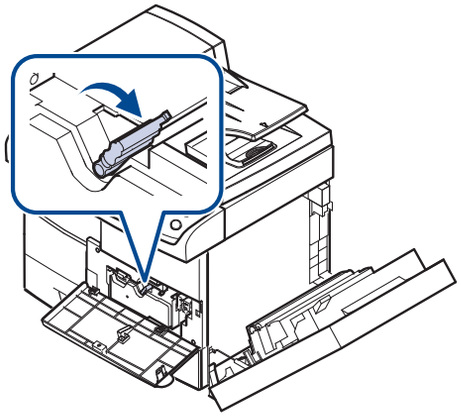
1. Åbn sidedækslet.



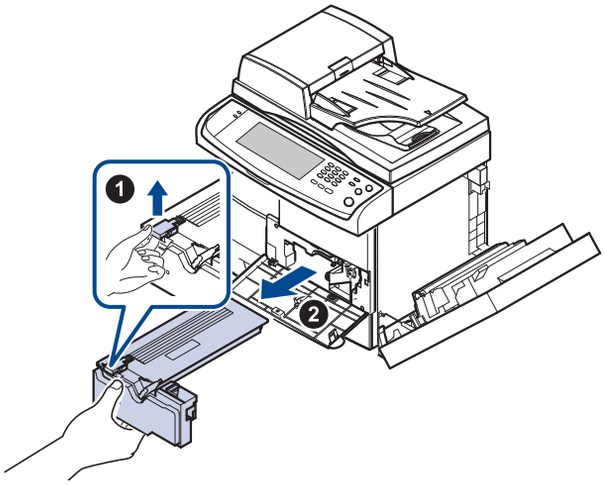
2. Åbn frontdækslet.



3. Drej patronlåsearmen mod højre, indtil du hører et ”klik” for at frigøre tonerpatronen.

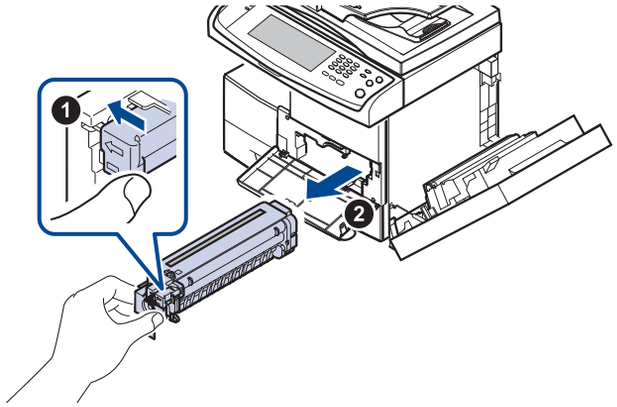


4. Løft låsearmen, og træk tonerpatronen ud.

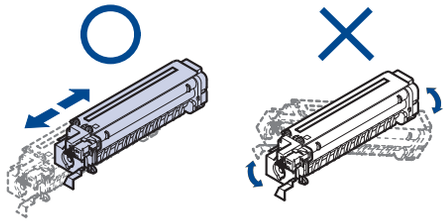


Tonerpatronen skal fjernes for at udskifte billedenheden.

5. Træk den brugte billedenhed ud.



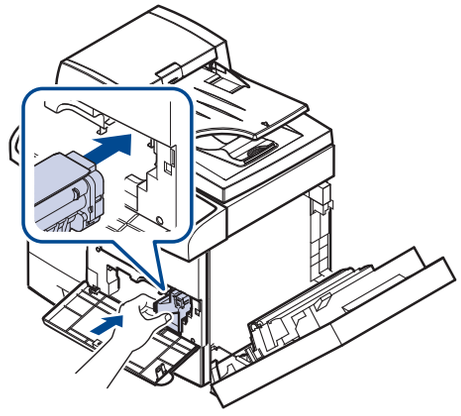
6. Tag den nye billedenhed ud af emballagen.
7. Åbn den forsigtigt, idet du trækker forseglingstapen af patronen.
8. Vip billedenheden grundigt fra side til side fem eller seks gange.



Hvis du får toner på tøjet, kan du tørre den af med en tør klud og vaske tøjet i koldt vand. Varmt vand opløser toneren i tøjet.

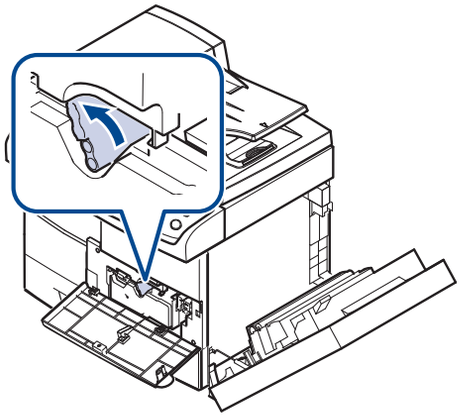
Rør ikke det grønne område midt på billedenheden. Benyt patronens håndtag, så du undgår at berøre dette område.

9. Pak den nye billedenhed ud, og skub den på plads, og sørg for ikke at berøre billedenhedens overflade.



10. Skub tonerpatronen ind, til den låses på plads.

11. Drej patronlåsearmen mod venstre, indtil du hører et ”klik”.



12. Luk frontdækslet og derefter sidedækslet.

⚠ Vent nogle minutter uden at slukke, når tonerpatronen er udskiftet, indtil maskinen går i standbytilstand. Imodsat fald kan det medføre fejl på maskinen.

VEDLIGEHOLDELSESDELE

Hvis du vil undgå problemer med udskriftskvaliteten og papirindføring på grund af slidte komponenter og vil sørge for, at din maskine altid er i god stand, skal følgende elementer udskiftes efter det angivne sidetal, eller når det enkelte elements levetid er udløbet.

PUNKTER	YDELSE (GENNEMSNIT)
Den automatiske duplexdokumentføders gummipude	Cirka 50.000 sider
Gummipude på universalbakke	Cirka 50.000 sider
Den automatiske duplexdokumentføders indføringsrulle	Cirka 250.000 sider
Indføringsrulle på universalbakke	Cirka 200.000 sider
Overførselsrulle	Cirka 125.000 sider
Fikseringsenhed	Cirka 250.000 sider
Papirindføringsrulle	Cirka 250.000 sider

Vi anbefaler på det kraftigste, at denne vedligeholdelse udføres af en autoriseret serviceudbyder, en forhandler eller det sted, hvor du har købt maskinen. Garantien dækker ikke erstatning af vedligeholdelsesdele efter deres levetid.

fejlfinding

Dette kapitel indeholder nyttige oplysninger om, hvad du gør, hvis der opstår en fejl.

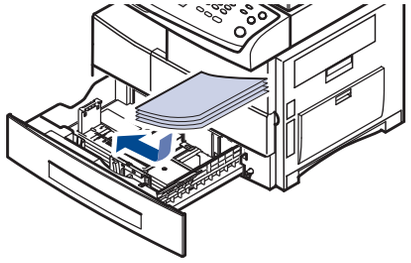
Kapitlet omfatter:

- Tip til at undgå papirstop
- Afhjælpning af dokumentstop
- Udbedring af papirstop
- Displaymeddelelsernes betydning
- Løsning af andre problemer

TIP TIL AT UNDGÅ PAPIRSTOP

De fleste former for papirstop kan undgås, hvis du vælger den rigtige papirtype. Når der opstår et papirstop, kan du følge trinene, der er beskrevet på side 86.

- Sørg for, at de justerbare styr er korrekt placeret. (Se ”Ilægning af papir” på side 37.)
- Overfyld ikke papirbakken. Sørg for, at papirniveauet er under papirkapacitetsmærket på bakken inderside.
- Fjern ikke papir fra bakken, mens maskinen udskriver.
- Bøj, luft og ret papiret ud, inden det lægges i bakken.
- Brug ikke foldet, fugtigt eller meget krøllet papir.
- Bland ikke forskellige papirtyper i en bakke.
- Brug kun anbefalede udskriftsmedier. (Se ”Indstilling af papirstørrelse og type” på side 39.)
- Sørg for, at den anbefalede side af udskriftsmediet vender nedad i bakken og opad i universalbakken.
- Hvis der ofte opstår papirstop, når du udskriver på papir i A5/B5-størrelse:
  Placer papiret i bakken med den lange kant vendt mod bakkens front. Hvis du ilægger papiret på denne måde, understøttes udskrivning på begge sider af papiret (Duplex) ikke.



Angiv i vinduet med printeregenskaber, at sideretningen skal roteres 90 grader. Se *Softwareafsnittet*.

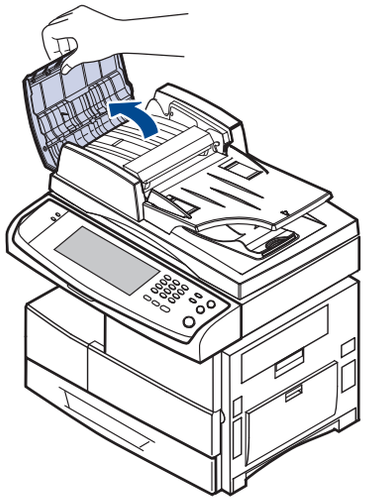
AFHJÆLPNING AF DOKUMENTSTOP

Hvis en original sætter sig fast, mens den er på vej gennem den automatiske duplexdokumentføder, vises der en advarselsmeddelelse på skærmen.

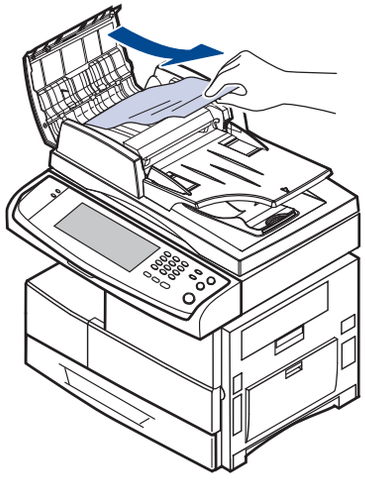
⚠ Hvis du vil undgå at dokumentet rives i stykker, skal du fjerne det fastklemte dokument forsigtigt og langsomt.

Du kan undgå dokumentstop, hvis du bruger scannerglaspladen til originaler, der er tykke, tynde eller blandede papirtyper.

1. Fjern eventuelle resterende sider fra den automatiske duplexdokumentføder.
2. Åbn den automatiske duplexdokumentføders dæksel.



3. Fjern forsigtigt det fastklemte papir fra den automatiske duplexdokumentføder.

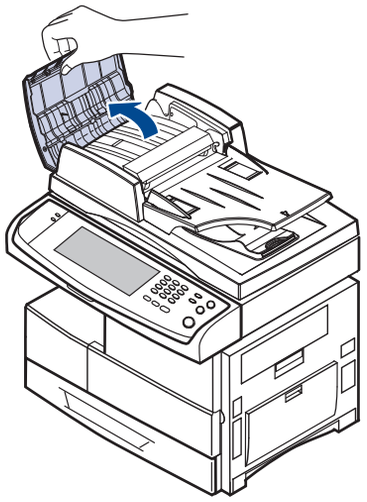


Hvis du ikke kan se noget papir i dette område, kan du se i Papirindføringsfejl ved valsen. (Se ”Papirindføringsfejl ved valsen” på side 87.)

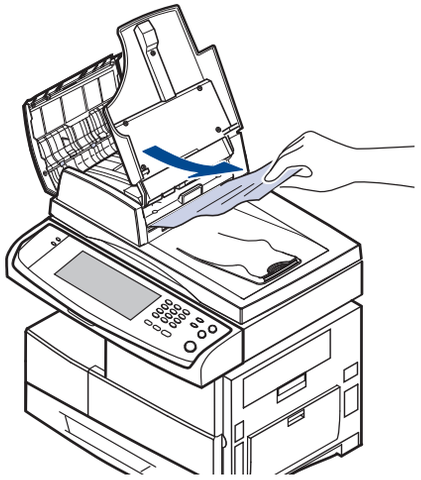
4. Luk den automatiske duplexdokumentføders dæksel. Genindlæs de sider, du ønsker skal fjernes, hvis der er nogen, i den automatiske duplexdokumentføder.

Indføringsfejl af det eksisterende papir

1. Fjern de resterende dokumenter fra den automatiske duplexdokumentføder.
2. Åbn den automatiske duplexdokumentføders dæksel.



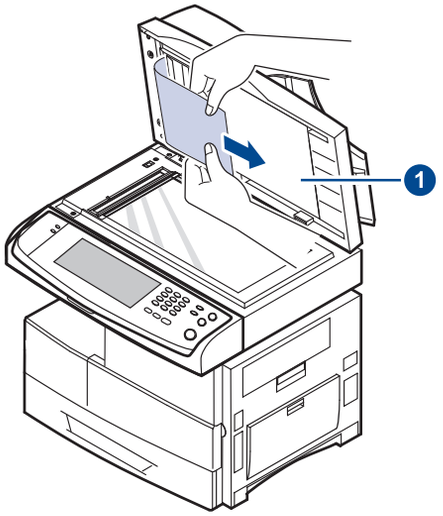
3. Åbn dokumentinputbakken opad, og træk dokumentet forsigtigt ud af den automatiske duplexdokumentføder.



4. Luk DADF-dækslet og dokumentindføringsbakken. Placer derefter dokumenterne i den automatiske duplexdokumentføder igen.

Papirindføringsfejl ved valsen

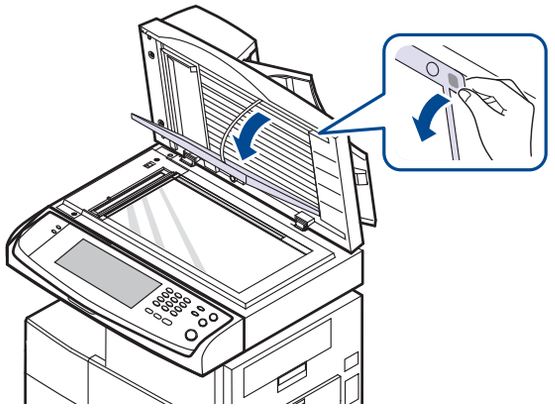
1. Åbn scannerlåget.
2. Grib fat i det fejlindførte papir, og fjern det fra indføringsområdet ved forsigtigt at det til højre ved brug af begge hænder.



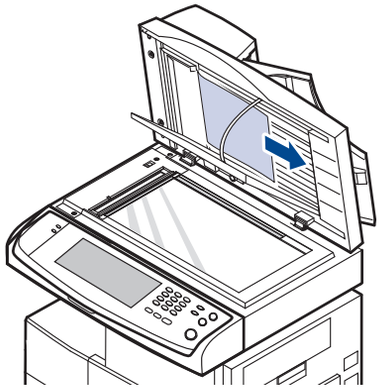
1 scannerlåg

hvis der ikke er noget papir synligt i dette område, skal du stoppe og fortsætte til trin 3.

3. Åbn den hvide dokumentbaggrund.



4. Træk forsigtigt i papiret for at fjerne det fra indføringsområdet.



5. Luk den hvide dokumentbaggrund og scannerlåget. Placer derefter siderne i den automatiske duplexdokumentføder igen.

UDBEDRING AF PAPIRSTOP

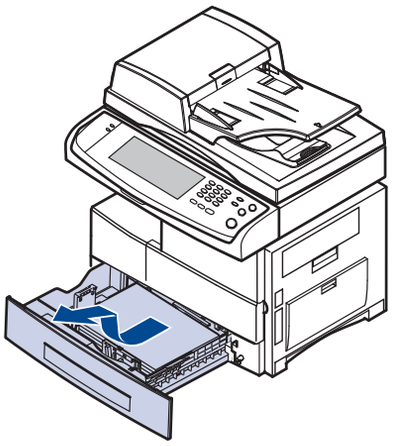
Når der opstår et papirstop,vises der en advarselsmeddelelse på displayet. Brug tabellen nedenfor til at finde og udbedre papirstoppet.

MEDDELELSE	LOKALISERING AF PAPIRSTOP	GÅ TIL
Papirstop i bakke 4, Papirstop i bakke 2, Papirstop i bakke 2 (HCF), Papirstop i bakke 3, Papirstop i bakke 3 (HCF), Papirstop i bakke 4, Papirstop i universalbakken	I papirindføringsområde t (bakke 1, valgfri bakke eller universalbakke)	Se ”I universalbakken” på side 91. Se ”I den valgfri bakke” på side 89. Se ”I den valgfri højkapacitetsføder” på side 90.
Papirstop i udføringsområdet	I fikseringsområdet eller omkring tonerpatronen	Se ”I fikseringsområdet eller omkring tonerpatronen” på side 92.
Papirstop inde i maskinen	I området for papirudføring	Se ”I området for papirudføring” på side 92.
Papirstop ved bunden af duplexbanen, Papirstop ved toppen af duplexbanen, Papirstop inde i duplexbanen	I duplexenheden	Se ”I duplexenhedsområdet” på side 92.
Papirstop forrest i finisheren	I stablerenheden	Se ”Papirstop forrest i finisheren” på side 93.
Papirstop inde i finisheren, Papirstop i finisherens duplex	I stablerenheden	Se ”Papirstop inde i finisheren, Papirstop i finisherens duplex” på side 93.
Papirstop ved finisherbroens udgang	I stablerenheden	Se ”Papirstop ved finisherbroens udgang” på side 94.

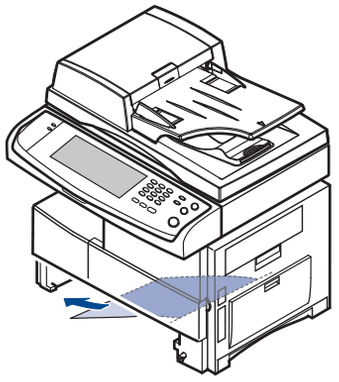
⚠ Træk fastklemt papir ud langsomt og forsigtigt, så det ikke rives i stykker. Følg instruktionerne i de følgende afsnit for at afhjælpe papirstoppet.

I bakke 1

1. Træk papirbakken ud. Når du har trukket den helt ud, skal du løfte den forreste del af bakken en smule, så bakken frigøres fra maskinen.



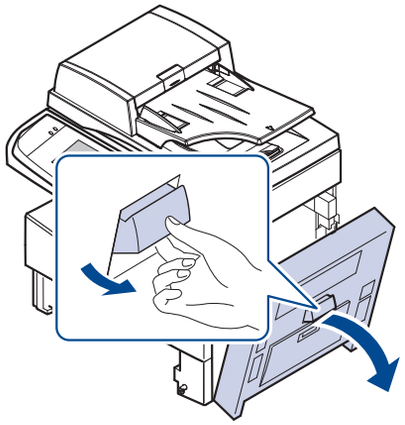
2. Fjern det fastklemte papir ved forsigtigt at trække det lige ud.



Så snart du har fjernet det fastklemte papir herfra, skal du åbne sidedækslet og derefter lukke det for at fjerne meddelelsen fra displayet.

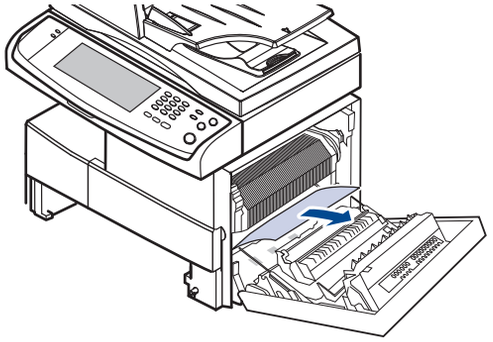
Hvis du føler modstand, og papiret ikke flytter sig straks, når du trækker i det, skal du stoppe med at trække. Dernæst:

3. Åbn sidedækslet.

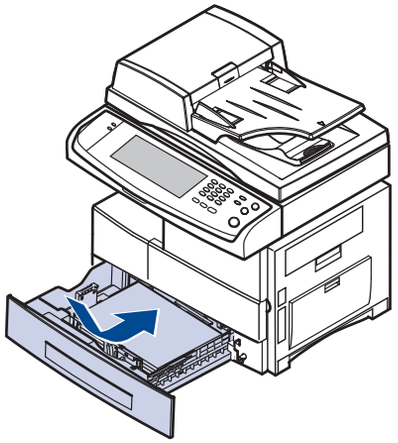


Rør ikke ved billedenhedens blanke overflade. Ridser eller pletter vil give en dårlig udskriftskvalitet.

4. Fjern forsigtigt det fejlindførte papir i den viste retning.



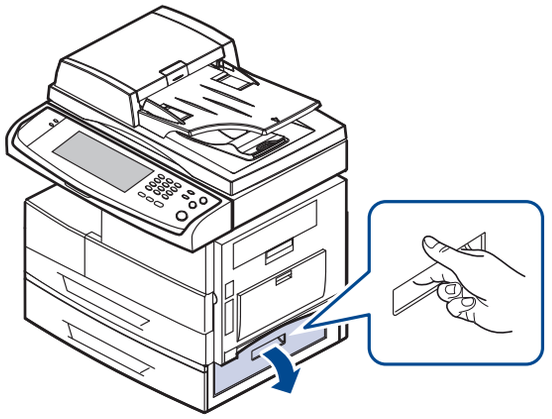
5. Luk sidedækslet og indsæt papirbakken. Sænk den bagerste del af bakken for at justere den bagerste kant med den tilsvarende åbning i maskinen, og indsæt den derefter helt.



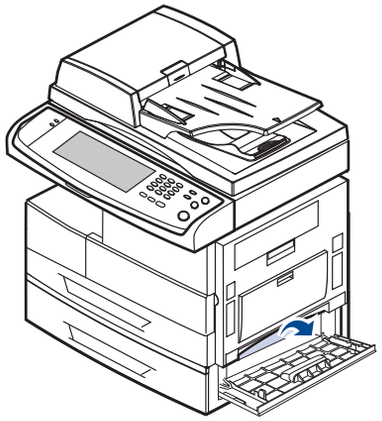
I den valgfri bakke

I dette afsnit forklares metoden til at fjerne papirstop i den valgfri bakke 2. Se den næste metode vedrørende andre valgfri bakker, da motoden er den samme som for bakke 2.

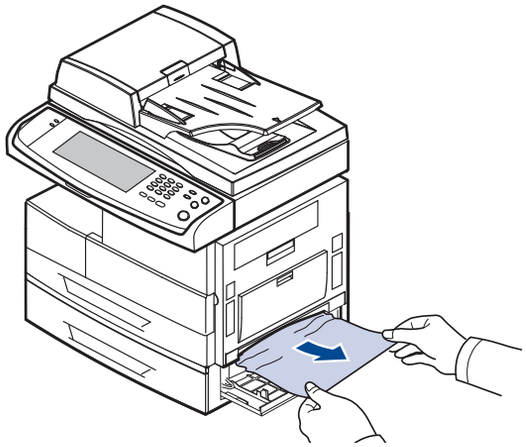
1. Åbn det ydre dæksel i bakke 2.



2. Åbn det indre dæksel i bakke 2.

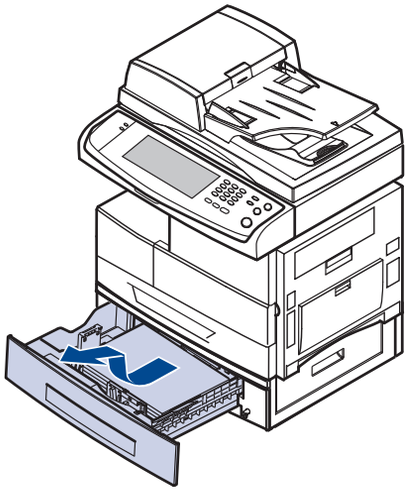


3. Træk det fastsiddende papir i den viste retning. Træk papiret stille og roligt ud for at undgå, at det rives over.



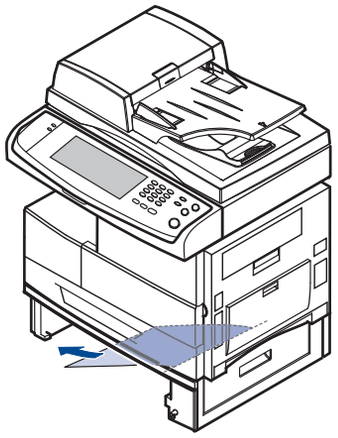
Hvis papiret ikke bevæger sig, når du trækker i det, eller du ikke kan se papiret i dette område, skal du stoppe og fortsætte til trin 4.

4. Træk den valgfri bakke 2 ud.
5. Løft den forreste del af bakken en smule, så bakken frigøres fra maskinen.

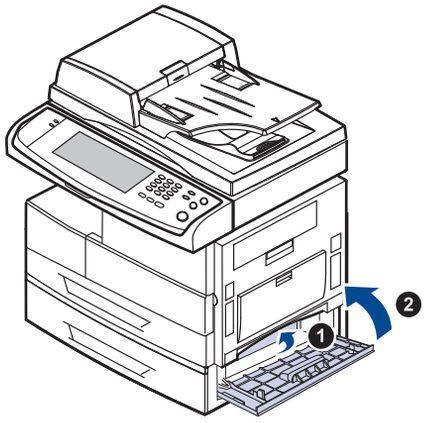


Hvis papiret ikke bevæger sig, når du trækker i det, eller du ikke kan se papiret i dette område, skal du stoppe og fortsætte til trin 6.

6. Fjern papiret i den viste retning. Træk papiret stille og roligt ud for at undgå, at det rives over.

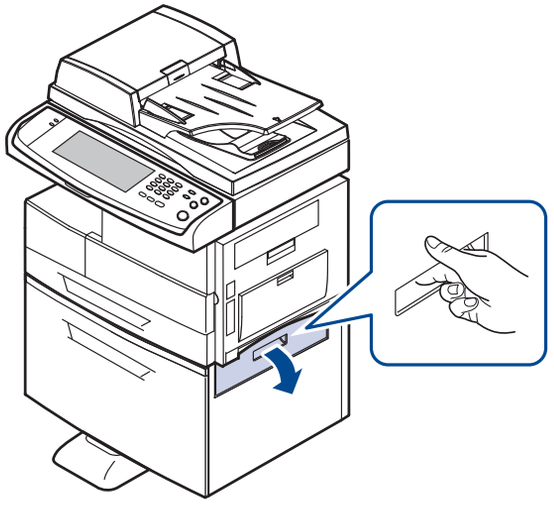


7. Isæt bakke 2, og luk de to dæksler.

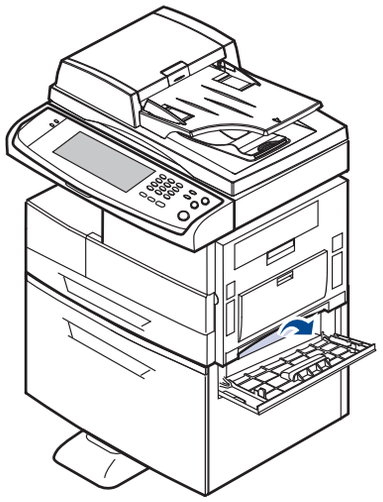


I den valgfri højkapacitetsføder

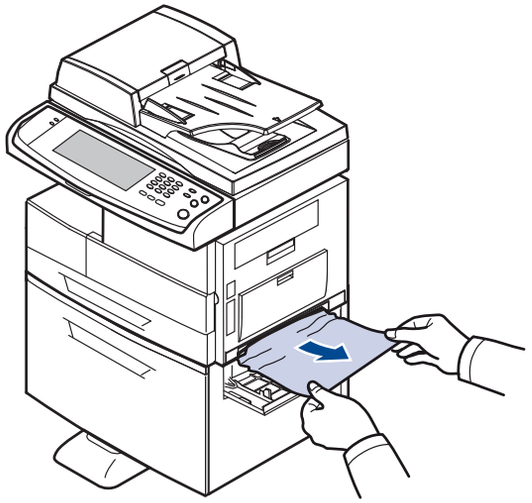
1. Åbn højkapacitetsføderens udvendige dæksel.



2. Åbn højkapacitetsføderens indvendige dæksel.



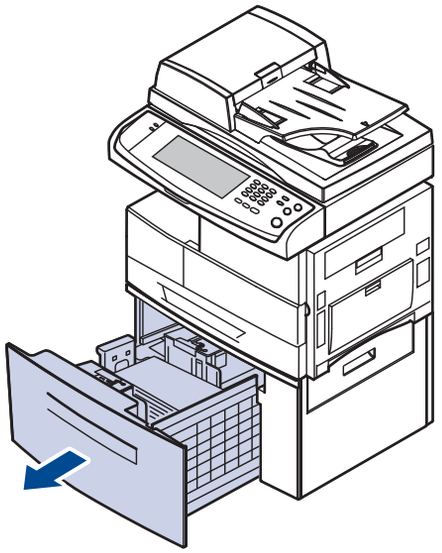
3. Træk det fastklemte papir ud i den viste retning, men stille og roligt for at undgå, at papiret rives over.



Hvis papiret ikke bevæger sig, når du trækker i det, eller du ikke kan se papiret i dette område, skal du stoppe og fortsætte til trin 4.

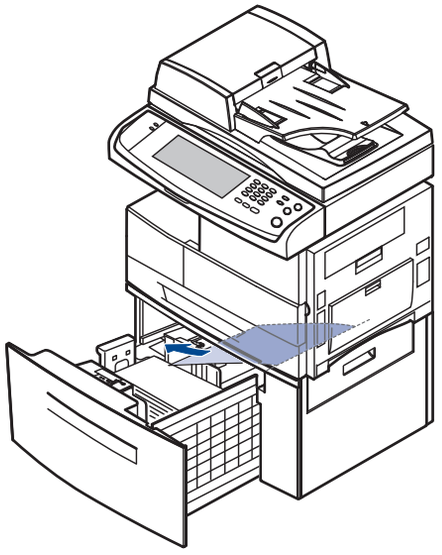
4. Træk den valgfri højkapacitetsføder ud.

5. Løft den forreste del af bakken en smule, så bakken frigøres fra maskinen.

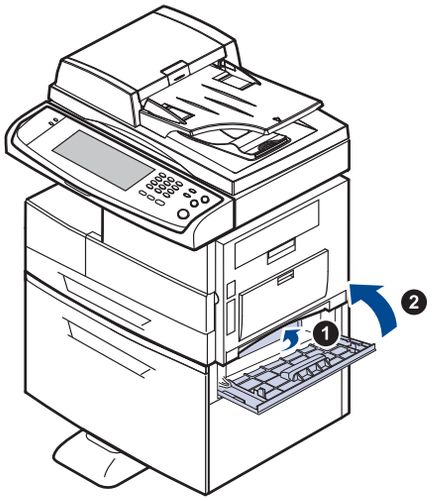


Hvis papiret ikke bevæger sig, når du trækker i det, eller du ikke kan se papiret i dette område, skal du stoppe og fortsætte til trin 6.
hvis der ikke er noget papir synligt i dette område, skal du stoppe og fortsætte til trin 6.

6. Fjern papiret i den viste retning. Træk det stille og roligt ud for at undgå, at papiret rives over.

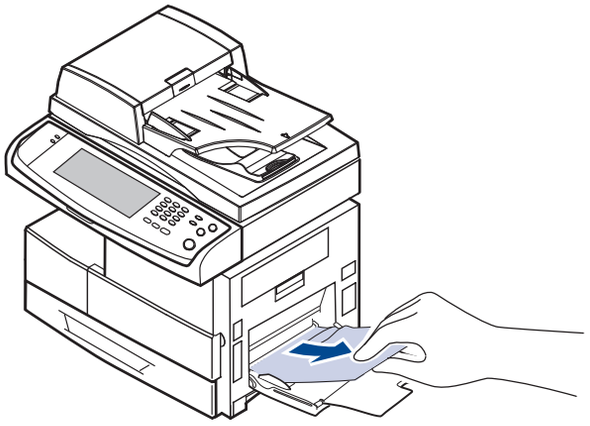


7. Isæt den valgfri føder med høj kapacitet, og luk de to dæksler.

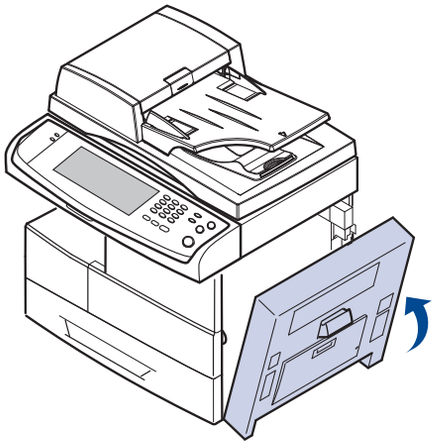


I universalbakken

1. Træk papiret ud af maskinen, hvis det ikke indføres korrekt.



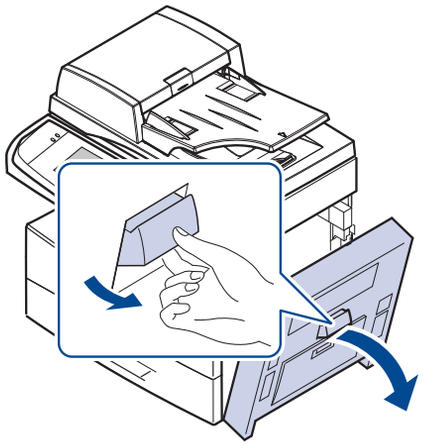
2. Åbn og luk sidedækslet. Udskrivningen genoptages automatisk.



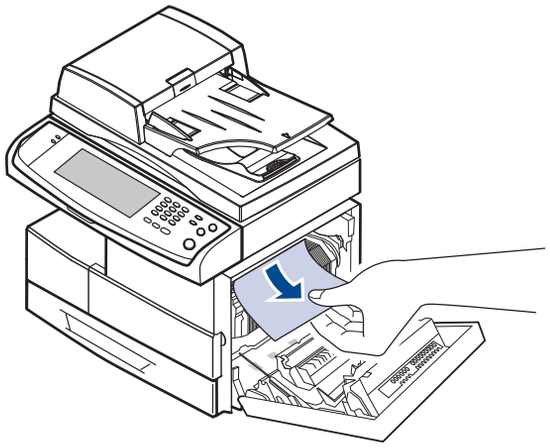
I fikseringsområdet eller omkring tonerpatronen

Fikseringsområdet er meget varmt. Vær forsigtig, når du fjerner papir fra maskinen.

1. Åbn sidedækslet.



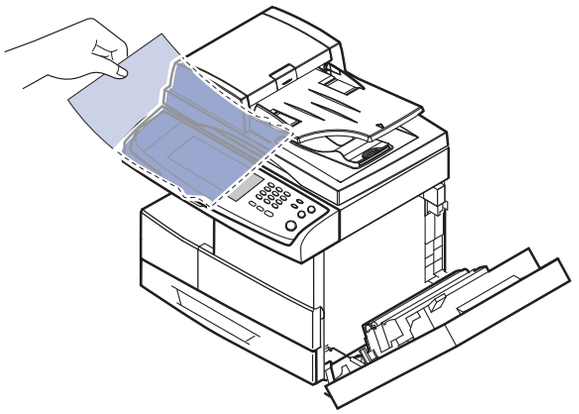
2. Fjern det fastklemte papir ved at trække det i den viste retning.



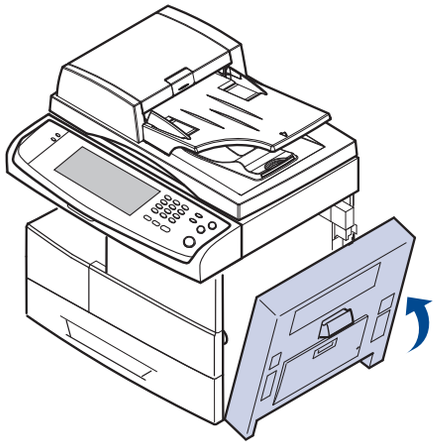
3. Luk sidedækslet.

I området for papirudføring

1. Åbn sidedækslet.
2. Træk forsigtigt papiret ud gennem udføringsområdet.



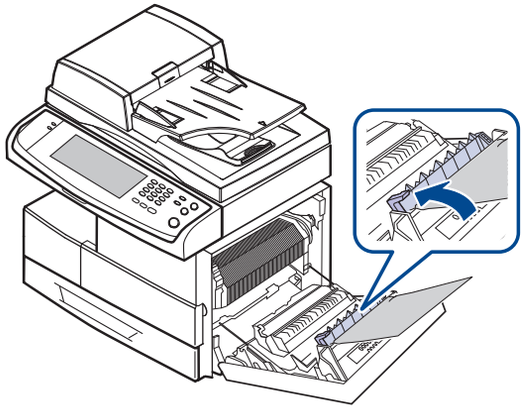
3. Luk sidedækslet. Udskrivningen genoptages automatisk.



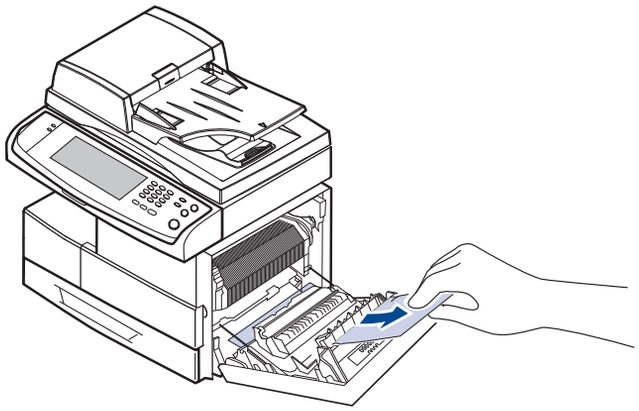
I duplexenhedsområdet

Hvis duplexenheden-ikke er sat rigtigt i, kan der opstå papirstop. Sørg for, at duplexenheden er sat korrekt i.

1. Åbn sidedækslet.
2. Frigør styret, så du nemt kan trække det fastklemte papir ud.



3. Fjern det fastklemte papir.

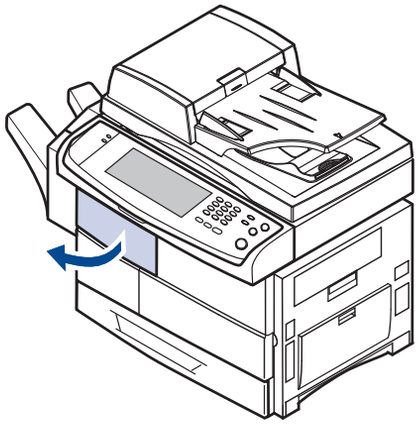


4. Luk sidedækslet.

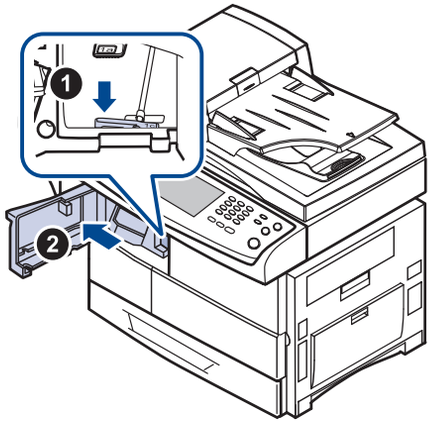
I stableren (efterbehandler)

Papirstop forrest i finisheren

1. Åbn stablerens frontdæksel.



2. Tryk på håndtagets højre del (**1c**), og hold stille. Tryk derefter stableren mod venstre for at frigøre den.

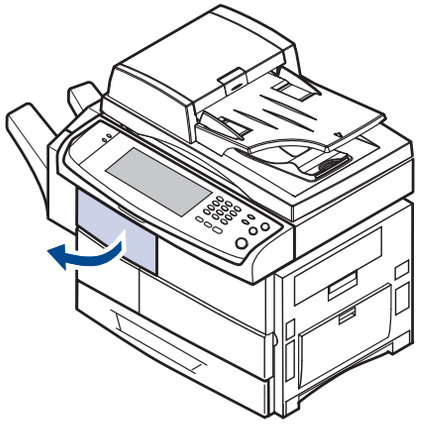


3. Fjern det fastklemte papir.
4. Skub stableren ind, indtil du hører lyden af et ”klik”.

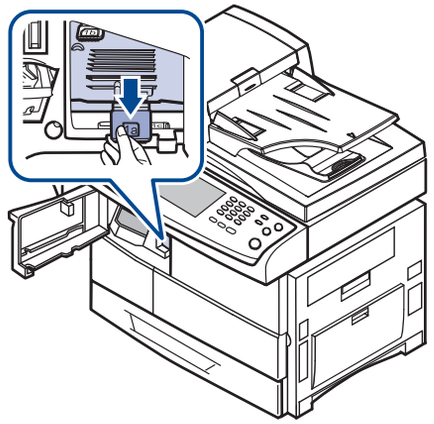
5. Åbn stablerens frontdæksel.

Papirstop inde i finisheren, Papirstop i finisherens duplex

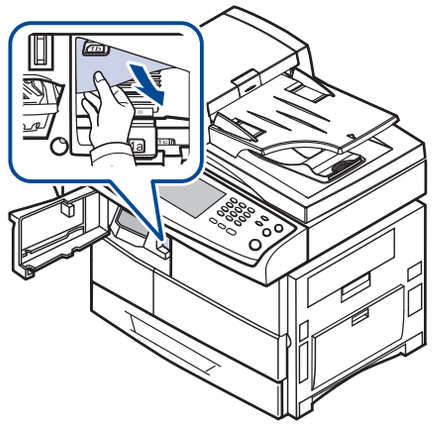
1. Åbn stablerens frontdæksel.



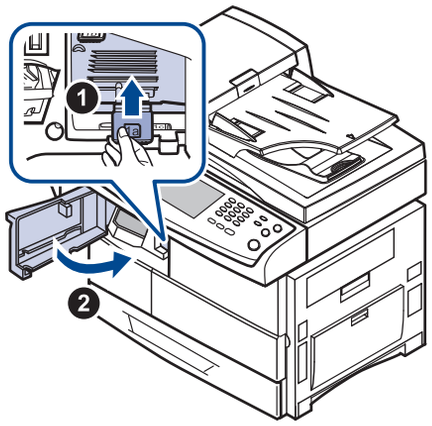
2. Træk stablerhåndtaget **1a** nedad. Hvis det er nødvendigt, skal du trække stablerhåndtaget **1b** nedad også.



3. Fjern det fastklemte papir.

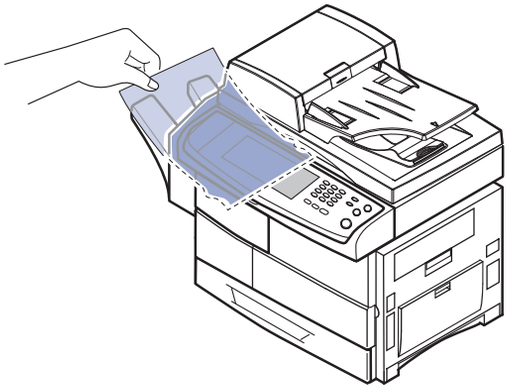


4. Træk stablerhåndtaget opad og luk derefter stablerfrontdækslet.



Papirstop ved finisherbroens udgang

1. Træk forsigtigt papiret ud gennem udføringsområdet.



DISPLAYMEDDELELSERNES BETYDNING

Meddelelser vises i programvinduet Smart Panel eller på kontrolpanelets display for at angive maskinens status eller fejl. I de nedenstående tabeller finder du meddelelsernes betydning, så du om nødvendigt kan løse problemet. Meddelelserne og deres forklaringer er anført i alfabetisk rækkefølge.

- Hvis meddelelsen ikke vises i tabellen, skal du slukke og tænde for strømmen og prøve at udskrive jobbet igen. Ring efter service, hvis problemet fortsætter.
- Når du ringer for at få service, er det en stor hjælp for servicerepræsentanten, hvis du kan opgive, hvilken meddelelse der vises i displayet.
- Afhængigt af de valgte indstillinger og modeller, vises nogle meddelelser muligvis ikke i displayet.
- [yyy] angiver maskindelen.
- [zzz] angiver fejlkoden. Denne fejlkode kan gøre det nemmere at løse problemet, når du kontakter servicecentret.
- Du får muligvis vist et udråbstegn (⚠) eller et kryds (⊗) øverst til venstre i displayet. Hvis dette er tilfældet, skal du trykke på spørgsmålstegnet for at gå til yderligere oplysninger om forbrugsstofferne.

MEDDELELSE	BETYDNING	FORSLAG TIL LØSNINGER
[yyy] er slidt op. Udskift den med en ny.	Delens levetid er helt udløbet.	Udskift delen med en ny. Tilkald service.
DC-motoren fungerer ikke: [zzz]. Sluk og tænd.	Der opstod et problem med styringen af DC-motorenheden.	Sluk for maskinen, og tænd den igen. Ring efter service, hvis problemet fortsætter.
Der blev ikke leveret nok toner. Fjern forseglingstapen, og geninstaller.	Der leveres ikke toner til billedenheden.	• Fjern forseglings-tapen fra billeden-heden. • Vip tonerpatronen grundigt fem eller seks gange, og installer den igen. • Sluk for maskinen, og tænd den igen.
Ikke leveret nok toner. Åbn/luk lågen.	Maskinen modtog flere ark papir med mange billeder og kan ikke fordele toneren korrekt.	Åbn sidedøren, og luk den. Tilkald service, hvis problemet ikke er løst.
Faxhukommelsen er næsten fuld. Udskriv eller fjern modtaget faxjob.	Der er ikke mere tilgængelig faxhukommelse. Der kan ikke modtages flere faxdata.	Slet de modtagne faxdata i hukommelsen for at sikre hukommelse. Tilkald service.

MEDDELELSE	BETYDNING	FORSLAG TIL LØSNINGER
Faxhukommelsen er fuld. Udskriv eller fjern modtaget faxjob.	Den tilgængelige faxhukommelse er nu på 1 MB.	Slet de modtagne faxdata i hukommelsen for at sikre hukommelse. Tilkald service.
Finisherlågen er åben. Luk den.	Efterbehandlingsenhedendæksel er ikke låst fast.	Luk efterbehandlingsenheden, så den låses på plads.
Finisherfejl: [zzz]. Sluk og tænd.	Der er opstået et problem i efterbehandlingsenheden.	Sluk maskinen, og installer efterbehandlingsenheden igen. Kontroller, at efterbehandlingsenhedens kabel er tilsluttet korrekt. Ring efter service, hvis problemet fortsætter.
Fikseringsenhedsfejl: [zzz]. Sluk og tænd.	Der opstod en problem i den aktive fikseringsenhed.	Sluk for maskinen, og tænd den igen. Ring efter service, hvis problemet fortsætter.
Fikseringsenhed ikke installeret. Installer den.	Fikseringsenheden er ikke installeret korrekt.	Installer fikseringsenheden. Tilkald service.
Levetid slut, udskift med ny sort tonerbilledenhed.	Billedenheden er løbet tør for toner.	Erstat billedenheden med en original Samsung-tonerpatron. (Se ”Udskiftning af billedenheden” på side 83.)
Billedenheden er ikke kompatibel. Kontroller brugervejledningen.	Den billedenhed, du har installeret, er ikke beregnet til denne maskine.	Installer en original Samsung-billedenhed, der er beregnet til denne maskine.
Billedenhed ikke installeret. Installer den.	Billedenheden er ikke installeret, eller CRUM (Consumer Replaceable Unit Monitor – Overvågning af enhed, der kan udskiftes af forbrugeren) i patronen er ikke tilsluttet.	Installer billedenheden. Hvis den allerede er installeret, kan du prøve at installere billedenheden igen. Ring efter service, hvis problemet fortsætter.

MEDDELELSE	BETYDNING	FORSLAG TIL LØSNINGER
Udskift med ny sort tonerbilledenhed.	Billedenheden er brugt op. Hvis meddelelsen om udskiftning af billedenhed vises på skærmen, og du vælger **Fortsæt**, vises denne meddelelse.	Udskift en billedenhed med en ægte Samsung-billedenhed. (Se ”Udskiftning af billedenheden” på side 83.)
LSU-fejl: [zzz]. Sluk og tænd.	Der opstod et problem med styringen af LSU-enheden.	Sluk for maskinen, og tænd den igen. Ring efter service, hvis problemet fortsætter.
Motoren fungerer ikke: [zzz]. Sluk og tænd.	Der opstod et problem med styringen af motorenheden.	Sluk for maskinen, og tænd den igen. Ring efter service, hvis problemet fortsætter.
Originalpapiret indføres ikke i scanneren	Den forreste kant af dokumentet aktiverede ikke scanningssensoren indenfor det rigtige tidsinterval efter aktivering af registreringssensoren.	Åbn den automatiske duplexdokumentføders dæksel, og fjern den fastklemte original. (Se ”Afhjælpning af dokumentstop” på side 86.)
Originalpapiret er for langt for scanneren. Kontroller størrelsen.	For stort dokument eller dobbeltindføring af originaler.	Åbn den automatiske duplexdokumentføders dæksel, og fjern den fastklemte original. (Se ”Afhjælpning af dokumentstop” på side 86.) Kontroller, at dokumentstørrelsen understøttes. (Se ”Dokumentstørrelse i den automatiske duplexdokumentføder” på side 113.)
Originalpapirstop forrest i scanneren	Originalerne er fastklemt i den automatiske duplexdokumentføder.	Åbn den automatiske duplexdokumentføders dæksel, og fjern den fastklemte original. (Se ”Afhjælpning af dokumentstop” på side 86.)
Originalpapirstop forrest i scannerduplexbanen	Papiret satte sig fast i den automatisk dokumentføder under udskrivningen.	Afhjælp papirstoppet. (Se ”Afhjælpning af dokumentstop” på side 86.)

MEDDELELSE	BETYDNING	FORSLAG TIL LØSNINGER
Originalpapirstop inde i scanneren	Den forreste kant af dokumentet aktiverede ikke gatesensoren inden for det rigtige tidsinterval efter aktivering af scanningssensoren. Når maskinen tændes, registreres der fastklemt papir i den automatiske duplexdoku-mentføder.	Åbn den automatiske duplexdokumentføders dæksel, og fjern den fastklemte original. (Se ”Afhjælpning af dokumentstop” på side 86.)
Originalpapirstop under omvending af papir i scanneren	Den forreste kant af dokumentet kunne ikke aktivere duplexsensor inden for det rigtige tidsinterval, da dokumentet blev indført i forkert.	Løft dokumentets indføringsbakke og fjern den fastklemte original. (Se ”Afhjælpning af dokumentstop” på side 86.)
Papirstop ved finisherbroens udgang	Papiret satte sig fast i stablerens udføringsdel.	Træk fastklemt papir fra stablerudgangen.
Papirstop ved bunden af duplexbanen	Papiret har sat sig fast under duplexud-skrivning.	Afhjælp papirstoppet. (Se ”I duplexenhedsområdet” på side 92.)
Papirstop ved toppen af duplexbanen		
Papirstop i udføringsområdet	Papiret har sat sig fast i fikseringsområdet.	Afhjælp papirstoppet. (Se ”I fikseringsområdet eller omkring tonerpatronen” på side 92.)
Papirstop forrest i finisheren	Papiret satte sig fast i stableren.	Åbn stablerlågen og fjern det fastklemte papir ved at sænke styrene 1a eller 1b.
Papirstop inde i finisheren		
Papirstop i universalbakken	Papiret indførtes forkert fra universal-bakken.	Afhjælp papirstoppet. (Se ”I universalbakken” på side 91.)

MEDDELELSE	BETYDNING	FORSLAG TIL LØSNINGER
Papirstop i bakke 1	Papiret blev indført forkert fra bakken. Eller papiret satte sig fast i fremføringsomr-ådet. Eller bakkedækslet er åbent.	Afhjælp papirstoppet. (Se ”I bakke 1” på side 88, se ”I den valgfri bakke” på side 89 og se ”I den valgfri højkapacitetsføder” på side 90.)
Papirstop i bakke 2		
Papirstop i bakke 2 (HCF)		
Papirstop i bakke 3		
Papirstop i bakke 3 (HCF)		
Papirstop i bakke 4		
Papirstop i finisherens duplex	Papiret satte sig fast i stableren.	Åbn stablerlågen og fjern det fastklemte papir ved at sænke styrene 1a eller 1b.
Papirstop inde i duplexbanen	Papiret har sat sig fast under duplexudskrivning.	Afhjælp papirstoppet. (Se ”I duplexenhedsområdet” på side 92.)
Papirstop inde i maskinen	Papiret har sat sig fast i registreringsområdet.	Afhjælp papirstoppet. (Se ”I området for papirudføring” på side 92.)
Scannerlåsafbryder en er låst, eller der er opstået et andet problem	CCD-låsen (Charged Couple Device) er låst. CCD registrerer ikke dens start-placering eller flytning.	Lås CCD-låsen op. (Se ”Set forfra” på side 17.) Eller sluk maskinen, og tænd den igen. Prøv igen. Tilkald service, hvis problemet fortsætter.
Ryst tonerpatron	Der er kun lidt toner tilbage.	Drej omhyggeligt den nye patron fem eller seks gange for at fordele toneren jævnt inden i patronen.
Hæftepatronen er tom. Udskift den.	Hæfteenheden er tom.	Bestil en hæftepatron. (Se ”Hæfteklammekassette ” på side 108.) Og udskift den. (Se ”Udskiftning af hæftemaskinen” på side 111.)

MEDDELELSE	BETYDNING	FORSLAG TIL LØSNINGER
Hæftepatronen er ikke installeret. Installer den i finisheren.	Hæftepatronen er ikke installeret.	Installer hæftepatronen idet du følger de trin, der er forklaret på bagsiden af efterbehandlerlågen. (Se ”Udskiftning af hæftemaskinen” på side 111.) Hvis du ønsker at afbryde udskriftsjobbet og se bort fra denne fejlmeddelelse, kan du gå til **Admin-inds.** for at justere indstillingen. (Se ”Generelle indstillinger” på side 73.)
Systemfejl: [zzz]. Sluk og tænd.	Der er opstået et problem med systemets drift.	Sluk for maskinen, og tænd den igen. Ring efter service, hvis problemet fortsætter.
Denne IP-adresse er i konflikt med en IP-adresse, der er i brug. Tjek det.	IP-adressen bruges et andet sted.	Kontroller IP-adressen, eller få en ny IP-adresse.
Tonerpatron ikke kompatibel. Kontroller brugervejledningen.	Den tonerpatron, du har installeret, er ikke beregnet til denne maskine.	Installer en ægte Samsung-tonerpatron, der er designet til maskinen.
Tonerpatron ikke installeret. Installer den.	Tonerpatronen er ikke installeret, eller CRUM (Consumer Replaceable Unit Monitor – Overvågning af enhed, der kan udskiftes af forbrugeren) i patronen er ikke tilsluttet korrekt.	Prøv at geninstallere tonerpatronen.
Udskift med ny sort tonerpatron.	Toneren er brugt op. Hvis meddelelsen om udskiftning af toneren vises på skærmen, og du vælger **Fortsæt**, vises denne meddelelse.	Udskift tonerpatronen med en ægte Samsung-tonerpatron. (Se ”Udskiftning af tonerpatronen” på side 82.)
Levetid slut, udskift med ny sort tonerpatron.	Levetiden for den tonerpatron, som pilen angiver, er næsten opbrugt.	Denne meddelelse vises, når der slet ikke er mere toner tilbage, og maskinen stopper udskrivningen. Udskift tonerpatronen med en ægte Samsung-tonerpatron. (Se ”Udskiftning af tonerpatronen” på side 82.)
Forbered ny sort tonerpatron.	Tonerpatronen er næsten tom.	Sørg for at have en udskiftningspatron.
Der er for meget papir i finisherbakken. Fjern udskrevet papir.	Stableren er fuld af udskrifter.	Fjern udskrifter fra stableren.
Der er for meget papir i outputbakken. Fjern udskrevet papir.	Udbakken er fuld af udskrifter.	Fjern udskrifter fra udbakken.
Brug hjælpeadgang	Der er ikke nok penge til at få adgang til jobbet i henhold til Foreign Device.	Indsæt penge på Foreign Device.

LØSNING AF ANDRE PROBLEMER

Den følgende tabel viser nogle af de situationer, der kan opstå, og de anbefalede løsninger. Følg de anbefalede retningslinjer, indtil problemet er afhjulpet. Ring efter service, hvis problemet fortsætter.

Der er et problem med berøringsskærmen

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Berøringsskærmen viser ikke noget.	Sluk for maskinen og tænd den igen. Ring efter service, hvis problemet fortsætter.

Problemer med papirindføring

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Der er opstået papirstop under udskrivning.	Afhjælp papirstoppet. (Se ”Udbedring af papirstop” på side 88.)
Papirarkene hænger sammen.	• Kontroller bakkens maksimale papirkapacitet. (Se ”Specifikation af udskriftsmedie” på side 34.) • Kontroller, at du benytter en korrekt papirtype. (Se ”Specifikation af udskriftsmedie” på side 34.) • Fjern papiret fra bakken, og bøj og luft papiret. • Fugtige omgivelser kan medføre, at papirarkene hænger sammen.
Der kan ikke indføres flere sider i maskinen på én gang.	• Der er muligvis forskellige typer papir i bakken. Ilæg kun papir af samme type, størrelse og vægt. • Hvis flere sider har forårsaget papirstop, skal det udbedres. (Se ”Udbedring af papirstop” på side 88.)
Papiret indføres ikke i maskinen.	• Fjern eventuelle forhindringer fra maskinens indre. • Papiret er ikke lagt korrekt i maskinen. Fjern papiret fra bakken, og ilæg det korrekt. • Der er for meget papir i bakken. Fjern det overskydende papir fra bakken. • Papiret er for tykt. Brug kun papir, der overholder de angivne specifikationer for denne maskine. (Se ”Specifikation af udskriftsmedie” på side 34.) • Hvis en original ikke indføres i maskinen, kan det være nødvendigt at udskifte den automatiske duplexdokumentføders gummipude. Kontakt en servicetekniker.
Der opstår hele tiden papirstop.	• Der er for meget papir i bakken. Fjern det overskydende papir fra bakken. Hvis du udskriver på specialmaterialer, skal du bruge universalbakken. • Der bruges en forkert type papir. Brug kun papir, der overholder de angivne specifikationer for denne maskine. (Se ”Specifikation af udskriftsmedie” på side 34.) • Der kan være papirrester inde i maskinen. Åbn frontdækslet, og fjern resterne. • Hvis en original ikke indføres i maskinen, kan det være nødvendigt at udskifte den automatiske duplexdokumentføders gummipude. Kontakt en servicetekniker.
Transparenter klistrer sammen under udførslen.	Brug kun transparenter, der er specifikt udarbejdet til laserprintere. Fjern hver enkelt transparent, efterhånden som de kommer ud af maskinen.
Konvolutter vrides eller indføres forkert i maskinen.	Sørg for, at papirstyrene støder helt op til begge sider af konvolutterne.

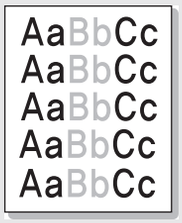
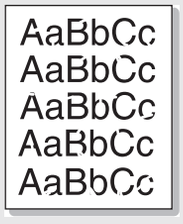
Udskrivningsproblemer

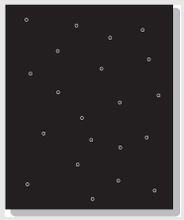
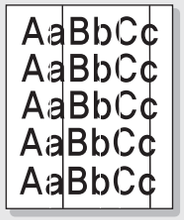
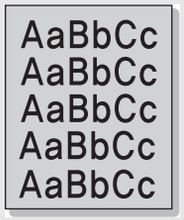
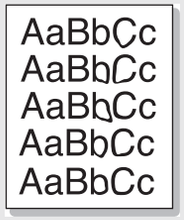
TILSTAND	MULIG ÅRSAG	FORSLAG TIL LØSNINGER
Maskinen udskriver ikke.	Maskinen får ingen strøm.	Kontroller strøm forbindelsen. Kontroller afbryderen og stikkontakten.
	Maskinen er ikke valgt som standardprinter.	Vælg Samsung SCX-6x55X Series PCL 6 eller Samsung SCX-6x55X Series PS som din standardprinter i Windows.
	Undersøg maskinen for følgende: • Sidedækslet er ikke lukket. Luk sidedækslet. • Der er papirstop. Afhjælp papirstoppet. (Se ”Udbedring af papirstop” på side 88.) • Der er intet papir i printeren. Ilæg papir. (Se ”Ilægning af papir” på side 37.) • Tonerpatronen eller billedenheden er ikke installeret. Installer tonerpatronen eller billedenheden. Hvis der opstår en systemfejl, skal du kontakte en servicerepræsentant.	
	Kablet mellem computeren og maskinen er ikke tilsluttet korrekt.	Tag printerkablet ud, og sæt det i igen.
	Kablet mellem computeren og maskinen er beskadiget.	Tilslut kablet til en anden computer, der fungerer korrekt, hvis det er muligt, og udskriv et job. Du kan også forsøge med et andet printerkabel.
	Portindstillingen er forkert.	Kontroller printerindstillingerne under Windows for at sikre, at udskriftsjobbet sendes til den korrekte port. Hvis computeren har mere end én port, skal du kontrollere, at maskinen er tilsluttet den korrekte port.
	Maskinen kan være forkert konfigureret.	Kontroller printeregenskaberne for at sikre dig, at udskriftsindstillingerne er korrekte.
	Printerdriveren kan være forkert installeret.	Reparer printersoftwaren. Se *Softwareafsnittet*.
	Der er opstået en funktionsfejl i maskinen.	Se på kontrolpanelets display, om der er opstået en systemfejl. Kontakt en servicetekniker.
	Dokumentet er så stort, at der ikke er tilstrækkelig plads på computerens harddisk til at åbne udskriftsjobbet.	Skaf mere plads på harddisken, og udskriv dokumentet igen.
Maskinen vælger papir fra den forkerte papirkilde.	Den papirindstilling, der blev valgt under printeregenskaber, kan være forkert.	I mange programmer findes indstillingen til valg af papirkilde på fanen **Papir** under printeregenskaber. Vælg den korrekte papirkilde. Se printerdriverens hjælpeskærm.
Et udskriftsjob behandles meget langsomt.	Jobbet kan være meget komplekst.	Gør siden mindre kompleks, eller juster indstillingerne for udskriftskvaliteten.
Halvdelen af siden er blank.	Indstillingen for papirretningen kan være forkert.	Skift papirretning i programmet. Se printerdriverens hjælpeskærm.
	Papirstørrelsen og indstillingerne for papirstørrelse stemmer ikke overens.	Sørg for, at indstillingen for papirstørrelse i printerdriveren stemmer overens med papiret i bakken. Eller sørg for, at indstillingen for papirstørrelse i printerdriveren stemmer overens med indstillingen for papirstørrelse i det program, du bruger.
Maskinen udskriver, men teksten er forkert, forvansket eller ufuldstændig.	Printerkablet sidder løst eller er defekt.	Tag printerkablet ud, og tilslut det igen. Prøv at udskrive et job, du allerede har udskrevet tidligere. Hvis du har mulighed for det, kan du tilslutte kablet og maskinen til en anden computer og udskrive et job, du ved virker. Endelig kan du prøve med et nyt printerkabel.
	Der er valgt en forkert printerdriver.	Kontroller programmets menu for printervalg for at sikre, at din maskine er valgt.
	Der er funktionsfejl i programmet.	Prøv at udskrive et job fra et andet program.
	Der er funktionsfejl i operativsystemet.	Afslut Windows, og genstart computeren. Sluk maskinen, og start den igen.
Der udskrives sider, men de er tomme.	Tonerpatronen er defekt eller tom.	Fordel toneren i patronen, hvis det er påkrævet. Udskift tonerpatronen, hvis det er nødvendigt.
	Filen kan indeholde blanke sider.	Kontroller, at filen ikke indeholder blanke sider.
	Nogle dele, f.eks. controlleren eller kortet, kan være defekte.	Kontakt en servicetekniker.

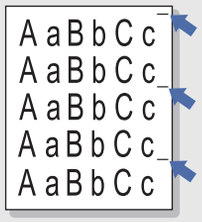
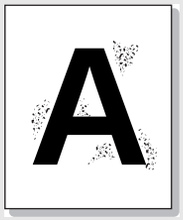
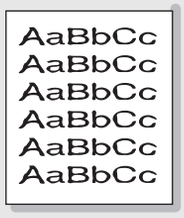
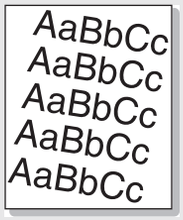
TILSTAND	MULIG ÅRSAG	FORSLAG TIL LØSNINGER
Printeren udskriver ikke PDF-filen korrekt. Visse dele af grafik, tekst eller illustrationer mangler.	Inkompatibilitet mellem PDF-filen og Acrobat-produkterne.	Udskrivning af PDF-filen som billede kan muliggøre udskrivning af filen. Vælg **Print As Image** fra Acrobat-udskrivningsmuligheder. Det tager længere tid at udskrive, når du udskriver en PDF-fil som et billede.
Maskinen lugter mærkeligt, når du bruger den de første gange.	Den olie, der bruges til at beskytte fikseringsenheden, fordamper.	Når du har udskrevet ca. 100 farvesider, vil lugten forsvinde. Det er et midlertidigt problem.
Udskriftskvalitet en for fotografier er ikke god. Billederne er ikke klare.	Opløsningen for fotografiet er meget lav.	Reducer fotografiets størrelse. Hvis du gør fotografiet større i programmet, bliver opløsningen reduceret.
Maskinen udskriver, men teksten er forkert, forvansket eller ufuldstændig.	Hvis du er i DOS-miljøet, kan skrifttypen være indstillet forkert for maskinen.	Forslag til løsninger: Skift skrifttypeindstilling. (Se ”Ændring af standardindstillingerne” på side 30.)
Maskinen slipper damp ud i nærheden af udskriftsbakken inden udskrivning.	Brugen af fugtigt papir kan medføre damp under udskrivningen.	Det er ikke et problem. Bliv ved med at udskrive.

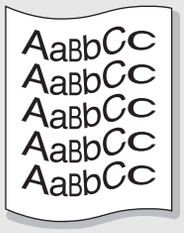
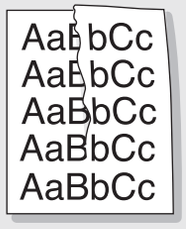
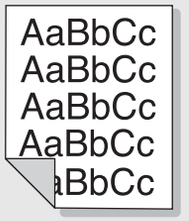
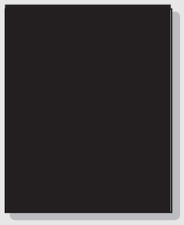
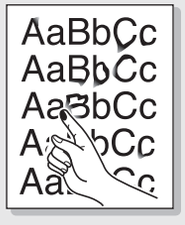
Problemer med udskriftskvaliteten

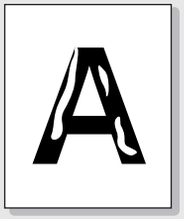
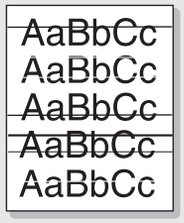
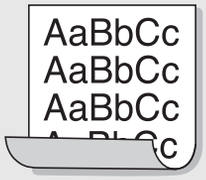
Hvis den indvendige del af maskinen er snavset, eller hvis der er indført papir forkert, kan du opleve en forringet udskriftskvalitet. Se i tabellen nedenfor, hvordan du kan løse problemet.

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Lys eller falmet udskrift 	Hvis der vises en hvid stribe eller et falmet område på siden: • Der er kun lidt toner tilbage. Du kan måske midlertidigt forlænge tonerpatronens levetid. Hvis dette ikke forbedrer udskriftskvaliteten, skal du isætte en ny tonerpatron. • Papiret overholder muligvis ikke de angivne specifikationer. Det kan f.eks. være for fugtigt eller for groft. (Se ”Specifikation af udskriftsmedie” på side 34.) • Hvis hele siden er lys, er opløsningsindstillingen indstillet for lavt, eller indstillingen Tonerbesparelse er aktiveret. Juster udskriftsopløsningen, og deaktiver Tonerbesparelse. Se henholdsvis hjælpeskærmen til printerdriveren og *Softwareafsnittet*. • En kombination af falmede og udtværede udskriftsfejl kan betyde, at tonerpatronen trænger til rengøring. Kontakt en servicetekniker. • LSU-enhedens overflade inde i maskinen kan være snavset. Rengør LSU, og kontakt en servicetekniker.
Tonerpletter 	• Papiret overholder muligvis ikke specifikationerne. Det kan f.eks. være for fugtigt eller for groft. (Se ”Specifikation af udskriftsmedie” på side 34.) • Overførselsrullen kan være snavset. Rengør det indvendige af maskinen. Kontakt en servicetekniker. • Papirgangen trænger muligvis til rengøring. Kontakt en servicetekniker.
Udfald 	Hvis der opstår falmede, oftest runde, områder tilfældigt rundt om på siden: • Et enkelt ark papir kan være defekt. Prøv at udskrive jobbet igen. • Papirets fugtighed kan være ujævn, eller der kan være fugtige områder på overfladen. Prøv et andet papirmærke. (Se ”Specifikation af udskriftsmedie” på side 34.) • Hele papirstakken er af dårlig kvalitet. Fremstillingsprocessen kan gøre nogle områder uimodtagelige for toner. Prøv en anden papirtype eller et andet papirfabrikat. • Skift printerindstilling, og forsøg igen. Gå til printeregenskaber, klik på fanen **Papir**, og angiv typen til **Tykt papir**. Yderligere oplysninger finder du i *Softwareafsnittet*. • Hvis disse trin ikke løser problemet, skal du kontakte en servicetekniker.

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Hvide pletter 	Der vises hvide pletter på siden: • Papiret er for groft og en hel del snavs fra et papir falder ned i maskinen, så overførselsrullen kan være snavset. Rengør det indvendige af maskinen. (Se ”Rengøring af overførselsenheden” på side 81.) Kontakt en servicetekniker. • Papirgangen trænger muligvis til rengøring. Kontakt en servicetekniker.
Lodrette streger 	Hvis der forekommer sorte, lodrette striber på siden: • Billedenhedens overflade (tromledelen) inden i maskinen er sandsynligvis ridset. Fjern billedenheden, og installer en ny. (Se ”Udskiftning af billedenheden” på side 83.) Hvis der er lodrette hvide striber på siden: • LSU-enhedens overflade inde i maskinen kan være snavset. Rengør LSU-enheden. Kontakt en servicetekniker.
Farvet eller sort baggrund 	Hvis baggrundsskyggen bliver uacceptabel: • Skift til en lettere type papir. (Se ”Specifikation af udskriftsmedie” på side 34.) • Kontroller de omgivende forhold: Meget tørre forhold (lav fugtighed) eller en høj fugtighed (højere end 80 % relativ fugtighed) kan øge mængden af baggrundsskygge. • Fjern den gamle billedenhed, og installer derefter en ny. (Se ”Udskiftning af billedenheden” på side 83.)
Udtværing af toner 	• Rengør printeren indvendigt. Kontakt en servicetekniker. • Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. (Se ”Specifikation af udskriftsmedie” på side 34.) • Fjern billedenheden, og installer derefter en ny. (Se ”Udskiftning af billedenheden” på side 83.)

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Gentagne lodrette defekter 	Hvis der gentagne gange forekommer mærker på den beskrevne side af papiret med regelmæssige intervaller: • Billedenheden kan være beskadiget. Hvis der opstår et gentaget mærke på siden, skal du udskrive et renseark flere gange for at rengøre patronen. Kontakt en servicerepræsentant. Hvis du derefter stadig har samme problemer, skal du fjerne billedenheden og derefter isætte en ny. (Se ”Udskiftning af billedenheden” på side 83.) • Der kan være kommet toner på dele af maskinen. Hvis defekterne forekommer på papirets bagside, løses problemet sandsynligvis af sig selv efter nogle få yderligere sider. • Fikseringsenheden kan være beskadiget. Kontakt en servicetekniker.
Spredte baggrundspletter 	Spredt baggrundsmisfarvning er resultatet af små mængder toner, der spredes tilfældigt ud på udskriften. • Papiret kan være for fugtigt. Prøv at udskrive på papir fra et andet parti. Åbn ikke pakker med papir, før det er nødvendigt, så papiret ikke absorberer for meget fugtighed. • Hvis der forekommer spredt baggrundsmisfarvning på en konvolut, kan du ændre udskriftslayoutet, så du ikke udskriver i områder af konvolutten, hvor der er overliggende sammenføjninger på bagsiden. Udskrivning hen over sammenføjninger kan give problemer. • Hvis den spredte baggrundsmisfarvning dækker hele overfladen på en side, må du ændre udskriftsopløsningen i programmet eller i egenskaberne for printeren.
Misdannede tegn 	• Hvis tegnene er misdannede og giver hule billeder, kan papirtypen være for glat. Prøv noget andet papir. (Se ”Specifikation af udskriftsmedie” på side 34.) • Hvis tegnene er misdannede og forekommer bølgede, har scannerenheden muligvis brug for eftersyn. Kontakt en servicetekniker.
Skrå skrift 	• Kontroller, at papiret ligger korrekt. • Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. (Se ”Specifikation af udskriftsmedie” på side 34.) • Sørg for, at papiret eller andet materiale er lagt rigtigt i, og at styrene ikke er for stramme eller for løse omkring papirstakken.

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Krøller eller bølger 	• Kontroller, at papiret ligger korrekt. • Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Både høj temperatur og fugt kan få papir til at krølle. (Se ”Specifikation af udskriftsmedie” på side 34.) • Vend stakken i bakken. Prøv også at vende papiret 180° i bakken.
Folder eller bukninger 	• Kontroller, at papiret ligger korrekt. • Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. (Se ”Specifikation af udskriftsmedie” på side 34.) • Vend stakken i bakken. Prøv også at vende papiret 180° i bakken.
Bagsiden af udskrifterne er snavset 	Kontroller, at tonerpatronen ikke lækker. Rengør printeren indvendigt. Kontakt en servicetekniker.
Helt farvede eller helt sorte sider 	• Billedenheden kan være forkert installeret. Tag patronen ud, og sæt den i igen. • Billedenheden kan være defekt og bør udskiftes. Fjern billedenheden, og installer en ny. (Se ”Udskiftning af billedenheden” på side 83.) • Maskinen skal muligvis repareres. Kontakt en servicetekniker.
Løs toner 	• Rengør printeren indvendigt. Kontakt en servicetekniker. • Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. (Se ”Specifikation af udskriftsmedie” på side 34.) • Fjern billedenheden, og installer derefter en ny. (Se ”Udskiftning af billedenheden” på side 83.) • Hvis problemet fortsætter, skal maskinen muligvis repareres. Kontakt en servicetekniker.

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Tegnhuller 	Blanke områder i tegnene er utrykte områder inde i dele af tegn, der burde være helt sorte: • Hvis du bruger transparenter, kan du forsøge med en anden type transparent. På grund af transparentens sammensætning, er det normalt med nogle blanke områder i tegnene. • Måske udskriver du på den forkerte side af arket. Tag papiret ud, og vend det om. • Papiret overholder muligvis ikke papirspecifikationerne. (Se ”Specifikation af udskriftsmedie” på side 34.)
Vandrette striber 	Hvis der opstår vandrette parallelle striber eller udtværinger: • Billedenheden kan være forkert installeret. Tag patronen ud, og sæt den i igen. • Billedenheden kan være defekt. Tag tonerpatronen ud, og sæt en ny i. (Se ”Udskiftning af tonerpatronen” på side 82.) • Hvis problemet fortsætter, skal maskinen muligvis repareres. Kontakt en servicetekniker.
Krøl 	Hvis det udskrevne papir er krøllet, eller papiret ikke indføres i maskinen: • Vend stakken i bakken. Prøv også at vende papiret 180° i bakken. • Skift printerindstilling, og forsøg igen. Gå til printeregenskaber, klik på fanen **Papir**, og angiv typen til **Tyndt papir**. Yderligere oplysninger finder du i *Softwareafsnittet*.
Et ukendt billede vises gentagne gange på de næste par ark, eller der forekommer løs toner, lys udskrift eller forurening.	Din printer anvendes sandsynligvis ved en højde på 1.000 m eller derover. Den store højde kan påvirke udskriftkvaliteten, f.eks. i form af løs toner eller lyse udskrifter. Du kan angive denne indstilling fra **Papir** eller under fanen **Printer** i egenskaberne for printerdriveren. (Se ”Højdejustering” på side 28.)

Kopieringsproblemer

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Kopierne er for lyse eller for mørke.	Brug pilene **Lys** og **Mørk** for at gøre baggrunden på kopierne mørkere eller lysere.
Der forekommer udtværinger, striber, mærker eller pletter på kopierne.	• Hvis der er fejl på originalen, skal du trykke på pilene **Lys** og **Mørk** for at gøre baggrunden på kopierne lysere. • Hvis der ikke er nogen defekter på originalen, skal du rengøre scannerenheden. (Se ”Rengøring af scannerenheden” på side 82.)
Kopiens indhold er skævt.	• Sørg for, at originalen vender tryksiden nedad på scannerglaspladen eller tryksiden opad i den automatiske duplexdokumentføder. • Kontroller, at kopipapiret er lagt korrekt i papirbakken.

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Der udskrives blanke sider.	Sørg for, at originalen vender tryksiden nedad på scannerglaspladen eller tryksiden opad i den automatiske duplexdokumentføder.
Trykket tværes nemt af kopien.	• Udskift papiret i papirbakken med papir fra en ny pakke. • I områder med høj luftfugtighed bør papiret ikke efterlades i maskinen i længere perioder.
Der opstår hyppige papirstop.	• Luft papirstakken, og vend den i bakken. Udskift papiret i bakken med en frisk forsyning. Juster papirstyrene, hvis det er nødvendigt. • Kontroller, at papiret har den rigtige vægt. 75 g/m^2 kopipapir anbefales. • Undersøg maskinen for kopipapir eller papirstykker, efter du har afhjulpet et papirstop.
Tonerpatronen udskriver færre kopier end forventet, før den løber tør for toner.	• Originalerne indeholder muligvis billeder, farvede felter eller tykke streger. Originalerne kan f.eks. være formularer, nyhedsbreve, bøger eller andre dokumenter, der bruger mere toner. • Maskinen tændes og slukkes muligvis ofte. • Scannerlåget er muligvis åbent, mens der kopieres.

Scanningsproblemer

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Scanneren fungerer ikke.	• Sørg for at anbringe den original, du vil scanne, med tryksiden nedad på scannerglaspladen eller med tryksiden opad i den automatiske duplexdokumentføder. • Der er muligvis ikke tilstrækkelig hukommelse til at behandle det dokument, du vil scanne. Prøv forscanningsfunktionen for at se, om den virker. Prøv at reducere scanningens opløsningsgrad. • Kontroller, at printerkablet er tilsluttet korrekt. • Kontroller, at printerkablet ikke er defekt. Udskift kablet med et, du ved er i orden. Udskift kablet, hvis det er nødvendigt.
Enheden scanner meget langsomt.	• Kontroller, om maskinen udskriver de data, den modtager. Hvis dette er tilfældet, kan du scanne dokumentet, når de modtagne data er udskrevet. • Grafik scannes langsommere end tekst. • Kommunikationshastigheden bliver langsommere, når maskinen scanner, pga. den store mængde hukommelse, der er nødvendig for at analysere og gengive et scannet billede eller en scannet tekst. Indstil computeren til ECP-printertilstand ved hjælp af BIOS-indstillingerne. Det vil hjælpe med til at øge hastigheden. Hvis du ønsker oplysninger om, hvordan du indstiller BIOS, kan du se i brugerhåndbogen til computeren.
Følgende meddelelse vises på computerskærmen: • ”Enheden kan ikke indstilles til den hardwaretilstand, som du ønsker.” • ”Port bruges af et andet program.” • ”Port deaktiveret.” • ”Scanner modtager eller udskriver data. Prøv igen efter det aktuelle job.” • ”Ugyldig handle.” • ”Scanning mislykkedes.”	• Der kan være et kopieringsjob eller udskriftsjob i gang. Prøv at udføre dit job igen, når dette jobbet er udført. • Den valgte port anvendes i øjeblikket. Genstart computeren, og prøv igen. • Printerkablet er muligvis ikke tilsluttet korrekt, eller strømtilførslen kan være afbrudt. • Scannerdriveren er ikke installeret, eller driftsmiljøet er ikke konfigureret korrekt. • Kontroller, at maskinen er korrekt tilsluttet, og at der er tændt for strømmen, og genstart derefter computeren. • USB-kablet er muligvis ikke tilsluttet korrekt, eller strømtilførslen kan være afbrudt.

Faxproblemer

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Maskinen virker ikke, displayet lyser ikke, og knapperne fungerer ikke.	• Træk netledningen ud og sæt den i igen. • Find ud af, om der er strøm i stikkontakten.
Der høres ingen ringetone.	• Kontroller, at telefonledningen er tilsluttet korrekt. • Kontroller, at telefonstikket i væggen fungerer ved at tilslutte en anden telefon.
De tal, der er lagret i hukommelsen, ringer ikke til det korrekte nummer.	Sørg for, at tallene i er gemt korrekt i hukommelsen. Udskrivning af en faxtelefonbogsliste (Se ”Opsætning af en faxtelefonbog” på side 63.)
Originalen bliver ikke ført ind i maskinen.	• Kontroller, at papiret ikke er krøllet, og at du indfører det korrekt. Kontroller, om originalen har den rigtige størrelse og ikke er for tyk eller for tynd. • Kontroller, at den automatiske duplexdokumentføder er lukket helt. • Den automatiske duplexdokumentføders gummipude skal måske udskiftes. Kontakt en servicetekniker.
Faxer modtages ikke automatisk.	• Modtagetilstanden skal indstilles til **Fax**. • Der skal være papir i papirbakken. • Kontroller, om der vises fejlmeddelelser i displayet. Hvis der er nogen, skal du afhjælpe problemet.
Maskinen sender ikke.	• Kontroller, at der er en original i den automatiske duplexdokumentføder eller på scannerglasset. • Kontroller, om den faxmaskine, du sender til, kan modtage din fax.
Indgående faxer har blanke områder eller kvaliteten er dårlig.	• Den maskine, der sender faxen, kan være defekt. • Støj på telefonlinjen kan medføre linjefejl. • Kontroller maskinen ved at tage en kopi. • Tonerpatronen kan være tom. Udskift tonerpatronen. (Se ”Udskiftning af tonerpatronen” på side 82.)
Nogle af ordene på en modtaget fax er strukket ud.	Den maskine, der sendte faxen, har haft et midlertidigt dokumentstop.
Der er striber på de originaler, du sendte.	Undersøg scannerenheden for pletter, og gør den ren. (Se ”Rengøring af scannerenheden” på side 82.)
Maskinen ringer op til et nummer, men det lykkes ikke at oprette forbindelse med den anden faxmaskine.	Den anden faxmaskine kan være slukket, mangle papir eller være ude af stand til at besvare de opkald, den modtager. Tal med den person, der betjener den anden maskine, og bed ham/hende om at løse problemet.
Faxer gemmes ikke i hukommelsen.	Der er muligvis ikke tilstrækkelig hukommelse til at gemme faxen. Hvis der vises en meddelelse i displayet, om at der kun er lidt hukommelse, **Faxhukommelsen er fuld. Udskriv eller fjern modtaget faxjob.**, skal du slette de faxer, som du ikke længere har brug for, fra hukommelsen og derefter prøve at gemme faxen igen. Tilkald serviceteknikeren.
Der opstår blanke områder i bunden af hver side, eller på andre sider, med en smal stribe tekst foroven.	Du har muligvis valgt den forkerte papirindstilling i opsætningen af brugerindstillingerne. Hvis du ønsker oplysninger om papirindstillinger. (Se ”Indstilling af papirstørrelse og type” på side 39.)

Almindelige PostScript-problemer

De følgende situationer er PS-sprogspecifikke og kan forekomme, når der anvendes flere forskellige printersprog.

Hvis du vil have udskrevet en meddelelse eller have den vist på skærmen, når der opstår PostScript-fejl, skal du åbne vinduet Udskriftsindstillinger og klikke på den ønskede indstilling ud for afsnittet om PostScript-fejl.

PROBLEM	MULIG ÅRSAG	LØSNING
PostScript-filen kan ikke udskrives.	PostScript-driveren er muligvis ikke installeret korrekt.	• Installer PostScript-driveren. Se i *Softwareafsnittet*. • Udskriv en konfigurationsside, og kontroller, at PS-versionen er tilgængelig til udskrivning. • Kontakt en servicerepræsentant, hvis problemet fortsætter.
Meddelelsen ”Grænsekontrolfejl” vises.	Udskriftsjobbet er for komplekst.	Du er muligvis nødt til at reducere sidens kompleksitet eller installere mere hukommelse.
Der udskrives en PostScript-fejlside.	Udskriftsjobbet er muligvis ikke PostScript.	Kontroller, at udskriftsjobbet er et PostScript-job. Kontroller, om programmet forventede, at der blev sendt en installationsfil eller en PostScript-headerfil til maskinen.

PROBLEM	MULIG ÅRSAG	LØSNING
Den valgfri bakke er ikke valgt i driveren.	Printerdriveren er ikke konfigureret til at genkende den valgfri bakke.	Åben PostScript-driveregenskaberne, vælg fanen **Enhedsindstillinger**, og angiv indstillingen **Schacht** i afsnittet **Installerbare komponenter** til **Installeret**.
Maskinen hæfter ikke korrekt ved udskrivning af mere end et eksemplar fra Acrobat Reader med en funktion til sætvis kopiering (kun i Windows/ Macintosh).	Udskrivning kan tage længere tid, når du udskriver en PDF-fil som et billede.	Prøv at udskrive med det seneste Adobe Reader-program eller udskrive med funktionen "Udskriv som billede" aktiveret i Acrobat-udskrivningsmuligheder. Udskrivning kan tage længere tid, når du udskriver en PDF-fil som et billede.
Maskinen hæfter ikke korrekt ved udskrivning af mere end et eksemplar med en funktion til sætvis kopiering (kun i Linux).	Dette problem kan løses ved at deaktivere funktionen til sætvis kopiering i programmerne (herunder funktionen i CUPS pstops).	Hvis du vil bruge funktionen til sætvis kopiering, skal du gå til printerdriverens avancerede indstillinger og aktivere sætvis kopiering.

Almindelige Windows-problemer

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Meddelelsen ”Filen er i brug” vises under installationen.	Afslut alle programmer. Fjern alle programmer i startgruppen, og genstart Windows. Geninstaller printerdriveren.
Meddelelserne ”Generel beskyttelsesfejl”, ”Undtagelse OE”, ”Spool32” eller ”Ugyldig handling” vises.	Luk alle andre programmer, og genstart Windows.
Meddelelserne ”Kan ikke udskrive”, ”Der er opstået en printer timeout-fejl.” vises.	Disse meddelelser kan blive vist under udskrivningen. Vent, indtil maskinen er færdig med at udskrive. Hvis denne meddelelse vises i standby-tilstanden, når udskrivningen er færdig, skal du kontrollere forbindelsen, og/eller om der er opstået en fejl.

Du kan finde flere oplysninger om Windows-fejlmeddelelser i den brugervejledning til Microsoft Windows, som fulgte med computeren.

Almindelige Linux-problemer

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Maskinen udskriver ikke.	• Kontroller, om printerdriveren er installeret på systemet. Åbn Unified Driver Configurator, og skift til fanen **Printers** i vinduet **Printers configuration** for at få vist listen med tilgængelige printere. Kontroller, at maskinen vises på listen. Hvis den ikke gør, skal du starte guiden **Add new printer** for at konfigurere enheden. • Kontroller, om printeren er startet. Åbn **Printers configuration**, og marker maskinen på listen over printere. Læs beskrivelsen i ruden **Selected printer**. Hvis status indeholder strengen ”(stopped)”, skal du trykke på knappen **Start**. Herefter burde printeren fungere som normalt. Statussen ”stopped” kan blive aktiveret, når der opstår visse problemer med udskrivningen. Dette kan f.eks. være et forsøg på at udskrive et dokument, mens porten bruges af et scannerprogram. • Kontroller, at porten ikke er optaget. Da funktionelle komponenter i MFP (printer og scanner) deler den samme I/O-grænseflade (MFP-port), er det muligt, at der opstår en situation, hvor forskellige ”bruger”-programmer samtidigt forsøger at få adgang til den samme port. Hvis du vil undgå konflikter, skal de kun have tilladelse til at få kontrol over enheden en ad gangen. Den anden ”bruger” vil få meddelelsen ”device busy”. Du bør åbne Ports Configuration og markere den port, der er tildelt printeren. I ruden Selected port kan du se, om porten er optaget af et andet program. Hvis det er tilfældet, skal du vente til det aktuelle job er afsluttet, eller du skal klikke på knappen **Release port**, hvis du er sikker på, at den aktuelle ports ejer ikke fungerer korrekt. • Kontroller, om programmet har en specialindstilling for udskrivning som f.eks. ”-oraw”. Hvis der står ”-oraw” i kommandolinjeparameteren, skal du fjerne den, før der kan udskrives korrekt. Hvis der bruges Gimp front-end, skal du vælge ”**print**” -> ”**Setup printer**” og redigere kommandolinjeparameteren på kommandolinjen. • Den CUPS-version (Common Unix Printing System), der distribueres med SuSE Linux 9.2 (cups-1.1.21), har et problem med ipp-udskrivning (Internet Printing Protocol). Brug socketudskrivning i stedet for ipp, eller installer en nyere version af CUPS (cups-1.1.22 eller nyere).

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Visse farver udskrives helt sorte.	Dette er en kendt fejl i Ghostscript (indtil GNU Ghostscript version 7.05), hvor grundfarverummet i dokumentet er et indekseret farverum, der konverteres via CIE-farverum. Da Postscript benytter CIE-farverum som farvematchningssystem, bør du opdatere Ghostscript på dit system til mindst GNU Ghostscript version 7.06 eller nyere. Du kan finde de seneste versioner af Ghostscript på www.ghostscript.com.
Nogle farvebilleder udskrives i uventede farver.	Dette er en kendt fejl i Ghostscript (indtil GNU Ghostscript version 7.xx), hvor grundfarverummet i dokumentet er et indekseret RGB-farverum, der konverteres via CIE-farverum. Da Postscript benytter CIE-farverum som farvematchningssystem, bør du opdatere Ghostscript på dit system til mindst GNU Ghostscript version 8.xx eller nyere. Du kan finde de seneste versioner af Ghostscript på www.ghostscript.com.
Maskinen udskriver ikke hele sider.	Det er et kendt problem, der opstår, når der bruges en farveprinter til version 8.51 eller ældre af Ghostscript, 64-bit Linux OS, og det rapporteres til bugs.ghostscript.com som Ghostscript Bug 688252. Problemet er løst i AFPL Ghostscript v. 8.52 eller nyere. Hent den nyeste version af AFPL Ghostscript fra http://sourceforge.net/projects/ghostscript/, og installer den, så problemet bliver løst.
Jeg kan ikke scanne via Gimp Front-end.	• Kontroller, om Gimp Front-end har ”Xsane: Device dialog.” i menuen ”Acquire”. Hvis det ikke er tilfældet, skal du installere plug-in’en Xsane til Gimp på computeren. Du kan finde plug-in-pakken Xsane til Gimp på Linux distributions-cd’en eller på Gimps hjemmeside. Hvis du ønsker yderligere oplysninger, henvises du til distributions-cd’en med Hjælp til Linux eller programmet Gimp Front-end. Hvis du ønsker at bruge en anden type scannerprogram, henvises du til Hjælp i programmet.
Når jeg udskriver et dokument, får jeg fejlen: ”Cannot open port device file”.	Undgå at ændre parametre for udskriftsjobbet (f.eks. via LPR-brugergrænsefladen) under et igangværende udskriftsjob. Kendte versioner af CUPS-server afbryder udskriftsjobbet, hver gang udskriftsindstillingerne ændres, og forsøger derefter at starte jobbet igen fra starten. Da Unified Linux Driver låser porten under udskrivning, vil den bratte afslutning af driveren medføre, at porten forbliver låst og dermed utilgængelig for efterfølgende udskriftsjob. Hvis denne situation opstod, skal du prøve at frigøre porten.

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Maskinen vises ikke på scannerlisten.	• Kontroller, om maskinen er tilsluttet computeren. Sørg for, at den er tilsluttet korrekt via USB-porten, og at den er tændt. • Kontroller, om scannerdriveren til maskinen er installeret i systemet. Åbn Unified Driver Configurator, skift til **Scanners configuration**, og tryk derefter på **Drivers**. Kontroller, at der vises en driver med et navn, der svarer til maskinen navn, i vinduet. Kontroller, at porten ikke er optaget. Da funktionelle komponenter i MFP (printer og scanner) deler den samme I/O-grænseflade (MFP-port), er det muligt, at der opstår en situation, hvor forskellige ”bruger”-programmer samtidigt forsøger at få adgang til den samme port. Hvis du vil undgå konflikter, skal de kun have tilladelse til at få kontrol over enheden en ad gangen. Den anden ”bruger” vil få meddelelsen ”device busy”. Dette kan normalt ske under starten af en scanningsprocedure. Der vises en relevant meddelelsesboks. • Hvis du vil finde årsagen til problemet, skal du åbne portkonfigurationen og vælge den port, der er tildelt din scanner. port symbol /dev/mfp0 svarer til den LP:0 -betegnelse, der vises i scannerens indstillinger, /dev/mfp1 relaterer til LP:1 og så videre. USB-porte starter ved /dev/mfp4, så en scanner på USB:0 svarer til /dev/mfp4 osv. I ruden Selected port kan du se, om porten er optaget af et andet program. Hvis det er tilfældet, skal du vente, til det aktuelle job er afsluttet, eller du skal trykke på knappen **Release port** , hvis du er sikker på, at den aktuelle ports ejer ikke fungerer korrekt.
Maskinen scanner ikke.	• Kontroller, at der er lagt et dokument i maskinen. • Kontroller, om maskinen er tilsluttet computeren. Sørg for, at den er tilsluttet korrekt, hvis der rapporteres om I/O-fejl under scanningen.

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Maskinen scanner ikke. (Fortsæt)	• Kontroller, at porten ikke er optaget. Da funktionelle komponenter i MFP (printer og scanner) deler den samme I/O-grænseflade (MFP-port), er det muligt, at der opstår en situation, hvor forskellige ”bruger”-programmer samtidigt forsøger at få adgang til den samme port. Hvis du vil undgå konflikter, skal de kun have tilladelse til at få kontrol over enheden en ad gangen. Den anden ”bruger” vil få meddelelsen ”device busy”. Dette kan normalt ske under starten af en scanningsprocedure. Der vises en relevant meddelelsesboks. Hvis du vil identificere kilden til problemet, skal du åbne MFP Ports Configuration og markere den port, der er tildelt scanneren. Portsymbolet /dev/mfp0 svarer til den LP:0-betegnelse, der vises i scannerens indstillinger, /dev/mfp1 svarer til LP:1 osv. USB-porte starter ved /dev/mfp4, så en scanner på USB:0 svarer til /dev/mfp4 osv. I ruden Selected port kan du se, om porten er optaget af et andet program. Hvis det er tilfældet, skal du vente, til det aktuelle job er afsluttet, eller du skal trykke på knappen **Release port** , hvis du er sikker på, at den aktuelle ports ejer ikke fungerer korrekt.

Du finder oplysninger om fejlmeddelelser i Linux i den brugerhåndbog til Linux, der fulgte med din pc.

Almindelige Macintosh-problemer

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Printeren udskriver ikke PDF-filen korrekt. Visse dele af grafik, tekst eller illustrationer mangler.	Inkompatibilitet mellem PDF-filen og Acrobat-produkterne: Du kan muligvis løse dette problem ved at udskrive PDF-filen som et billede. Vælg **Print As Image** fra Acrobat-udskrivningsmuligheder. Det tager længere tid at udskrive, når du udskriver en PDF-fil som et billede.
Dokumentet er blevet udskrevet, men udskriftsjobbet er ikke forsvundet fra printerspooleren i Mac OS 10.3.2.	Opdater Mac OS to OS 10.3.3 eller nyere.
Nogle bogstaver vises ikke som normalt under udskrivning af forsiden.	Dette problem skyldes, at Mac OS ikke kan oprette skrifttypen under udskrivning af forsiden. Det engelske alfabet og engelske tal vises som normalt på forsiden.
Når du udskriver et dokument i Macintosh med Acrobat Reader 6.0 eller nyere, udskrives farverne ikke korrekt.	Sørg for, at opløsningsindstillingen i printerdriveren stemmer overens med indstillingen i Acrobat Reader.

Du finder oplysninger om Mac OS-fejlmeddelelser i den brugerhåndbog til Mac OS, der fulgte med din computer.

bestilling af forbrugsstoffer og ekstraudstyr

Kapitlet indeholder oplysninger om køb af patroner og ekstraudstyr til maskinen.

Kapitlet omfatter:

- Forbrugsstoffer
- Ekstraudstyr

De valgfri dele og funktioner varierer fra land til land. Din salgskonsulent kan oplyse, om de dele, du ønsker, er tilgængelige i dit land.

FORBRUGSSTOFFER

Når tonerpatronen eller billedenheden er tom, kan du bestille følgende typer toner eller billedenhed til maskinen:

TYPE	YDELSESGENNEMSNIT[A]	VARENUMMER
Tonerpatron[a]	Cirka 25.000	SCX-D6555A
Billedenhed[b]	Cirka 80.000	SCX-R6555A

a. Erklæret ydelsesværdi i henhold til ISO/IEC 19752.
b. Værdien for deklareret gennemsnitsydelse er baseret på et enkelt ark papir i A4- eller Letter-størrelse.

Afhængig af indstillingerne og jobtilstand kan der være forskel på billedenhedens levetid.

Ved køb af nye tonerpatroner eller andre forbrugsstoffer skal de købes i samme land, som maskinen blev købt i. Ellers vil tonerpatronerne eller forbrugsstofferne ikke være kompatible med maskinen, da tonerpatronernes og forbrugsstoffernes sammensætning varierer fra land til land.

EKSTRAUDSTYR

Du kan købe og installere tilbehør, så maskinens ydeevne og kapacitet forbedres.

EKSTRAUDSTYR	BESKRIVELSE	VARENUMMER
Hukommelsesmodul	Udvider maskinens hukommelseskapacitet.	ML-MEM160: 256 MB Denne maskine leveres med 256 MB DIMM. Hvis du vil udvide maskinens hukommelse, skal du tage det eksisterende DIMM-kort ud og købe et større.

- Sådan køber du

EKSTRAUDSTYR	BESKRIVELSE	VARENUMMER
Valgfri bakke 2/3/4	Hvis du har problemer med papirtilførslen, kan du bruge en ekstra bakke til 520 ark. Du kan udskrive dokumenter i forskellige størrelser og på forskellige udskriftsmaterialer.	SCX-S6555A
Højkapacitetsføder	Hvis du ofte har problemer med papirtilførslen, kan du bruge en ekstra bakke til 2.100 ark.	SCX-HCF100
Faxsæt	Med dette sæt kan du bruge maskinen som en faxmaskine.	SCX-FAX210[a] Når dette sæt er installeret, skal du opsætte maskinen for at aktivere det. (Se side 112)
Stander	Du kan placere maskinen på det ergonomisk udformede kabinet, som gør det nemt at komme til maskinen. Du kan også nemt flytte kabinettet på hjulene, og opbevare f.eks. papir i kabinettet.	• Høj stander: SCX-DSK10T • Lav stander: SCX-DSK10S Hvis du ikke bruger den valgfri bakke, anbefales den høje stander. Hvis du bruger tre valgfri bakker, skal du bruge den lave stander.
Stabler og hæftemaskine (Efterbehandler)	500 ark	SCX-FIN10S
Hæfteklammekassette	3 x 5.000 hæfteklammer pr. pakke, kan maksimalt hæfte 50 ark, 1 hæfteposition.	SCX-STP000

EKSTRAUDSTYR	BESKRIVELSE	VARENUMMER
FDI-sæt (Foreign Device Interface)	Dette kort installeres inden i maskinen, så det er muligt at anvende enheder fra tredjepart, f.eks. en møntbetjent enhed eller en kortlæser. Med disse enheder kan maskinen bruges som udskriftstjeneste mod betaling.	SCX-KIT10F

a. Lande, der understøtter serielle telefonsystemer, er Tyskland, Italien, Frankrig, Sverige, Danmark, Finland, Østrig, Schweiz, Belgien og Ungarn.

SÅDAN KØBER DU

Når du vil bestille Samsung-godkendte forbrugsstoffer eller ekstraudstyr, skal du kontakte din lokale Samsung-forhandler eller den forhandler, hvor du har købt maskinen. Du kan også besøge vores websted www.samsungprinter.com og vælge land/område for at få oplysninger om kontakt til teknisk support.

installation af tilbehør

Maskinen er en komplet model, der er optimeret til at klare de fleste udskrivningsopgaver. Men i anerkendelse af, at kravene varierer meget fra bruger til bruger, fremstiller Samsung en række forskelligt tilbehør, der giver maskinen endnu større kapacitet.

Kapitlet omfatter:

- Der skal tages visse forholdsregler, når der installeres tilbehør
- Installation af et DIMM-hukommelsesmodul
- Udskiftning af hæftemaskinen
- Aktivering af faxfunktionen efter installation af faxsættet (ekstraudstyr)

DER SKAL TAGES VISSE FORHOLDSREGLER, NÅR DER INSTALLERES TILBEHØR

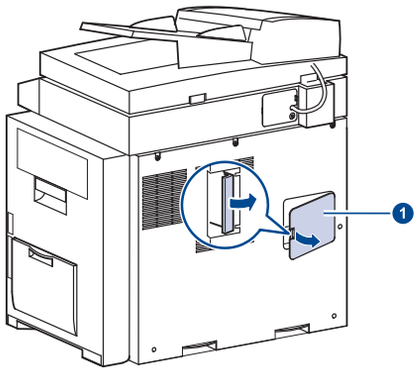
- Tag netledningen ud
  Fjern aldrig kontrolkortdækslet, når strømmen er tilsluttet.
  Tag altid strømkablet ud, inden du installerer eller fjerner NOGET ekstraudstyr og tilbehør, uanset om det skal installeres uden på eller inden i maskinen. Så undgår du at få stød.
- Aflad statisk elektricitet
  Kontrolkortet og internt tilbehør (netværkskort eller hukommelsesmodul) er følsomme over for statisk elektricitet. Inden du installerer eller fjerner internt tilbehør, skal du derfor sørge for, at du ikke selv giver stød. Du kan aflade statisk elektricitet ved at røre ved metal, f.eks. metalbagpladen på en enhed, der er sat i en stikkontakt med jordforbindelse. Hvis du går rundt, før du afslutter installationen, skal du gentage denne procedure for at aflade eventuel statisk elektricitet igen.

INSTALLATION AF ET DIMM-HUKOMMELSESMODUL

Maskinen har et ekstra stik til et DIMM-hukommelsesmodul (dual in-line memory module). Brug denne DIMM-slot til at installere ekstra hukommelse. Denne maskine har 256 MB hukommelse, der kan udvides til 512 MB. Der findes oplysninger til bestilling af ekstra DIMM-hukommelsesmoduler. (Se ”Hukommelsesmodul” på side 108.)

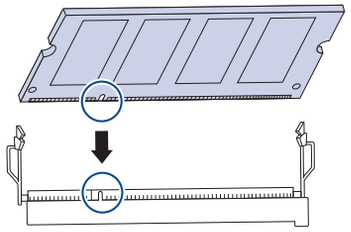
Installation af et hukommelsesmodul

1. Sluk for maskinen, og træk alle kabler ud.
2. Åbn dækslet til kontrolkortet ved at tage fat i det, og træk det ind mod dig selv.



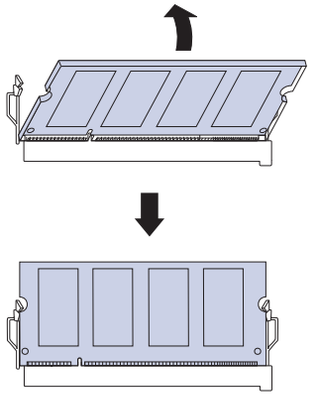
1 dæksel til kontrolkort

3. Tag et nyt hukommelsesmodul ud af plastikposen.
4. Hold hukommelsesmodulet i kanterne, og juster hukommelsesmodulet med stikket i en vinkel på omkring 30 grader. Sørg for, at hakkerne på modulet og rillerne i stikket passer til hinanden.



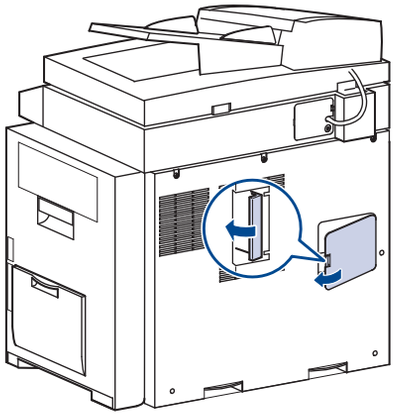
Hakkerne og rillerne i illustrationen ovenfor svarer muligvis ikke til det faktiske hukommelsesmodul og stikket.

5. Tryk hukommelsesmodulet ind i stikket, til du hører et ”klik”.



Tryk ikke for kraftigt på hukommelsesmodulet, da det kan blive beskadiget. Hvis modulet ikke passer korrekt i stikket, skal du forsøge ovenstående fremgangsmåde igen.

6. Sæt dækslet til kontrolkortet på plads.



7. Sæt netledningen og printerkablet i maskinen igen, og tænd for den.

Aktivering af den ekstra hukommelse i PS-printeregenskaber

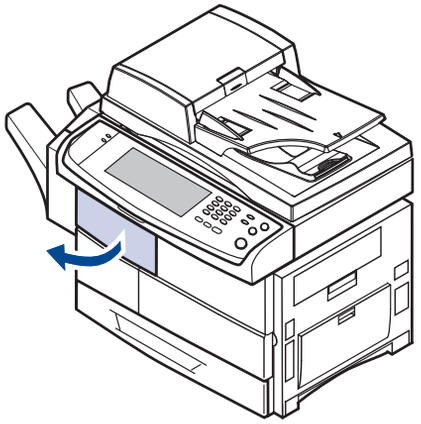
Når du har installeret hukommelsesmodulet, skal du vælge det i printeregenskaberne i PostScript-printerdriveren, før du kan bruge det.

1. Sørg for, at PostScript-printerdriveren er installeret på computeren. Yderligere oplysninger om installation af PS-printerdriveren finder du i *Softwareafsnittet*.
2. Klik på menuen **Start** i Windows.
3. I Windows 2000 skal du vælge **Indstillinger** og derefter **Printere**.
   I Windows XP/2003 skal du vælge **Printere og faxenheder**.
   I Windows Vista/2008 skal du vælge **Kontrolpanel** → **Hardware og lyd** → **Printere**.
   I Windows 7 skal du vælge **Kontrolpanel** → **Hardware og lyd** → **Enheder og printere**.
   I Windows Server 2008 R2 skal du vælge **Kontrolpanel** → **Hardware** → **Enheder og printere**.
4. Vælg printeren **Samsung SCX-6x55X Series PS**.
5. Klik med højre museknap på printerikonet, og vælg **Egenskaber**.
6. Vælg **Enhedsindstillinger**.
7. Vælg den mængde hukommelse, du installerede, under **Printerhukommelse** i afsnittet **Installerbare komponenter**.
8. Klik på **OK**.

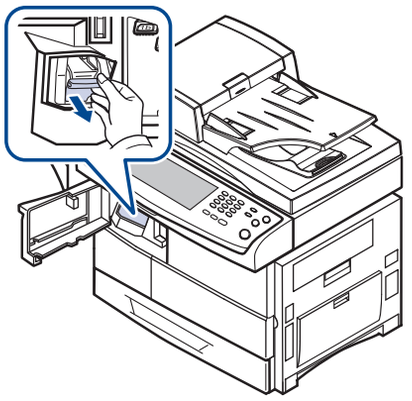
UDSKIFTNING AF HÆFTEMASKINEN

Når hæftemaskinen er fuldstændig tom, vises meddelelsen om installation af hæfteklammekassette på skærmen.

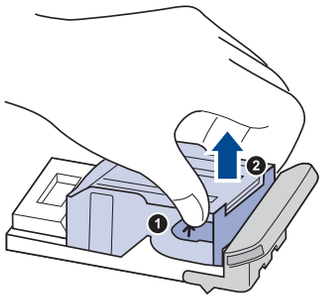
1. Åbn efterbehandlingsdækslet.



2. Træk hæftemaskineenheden ud.

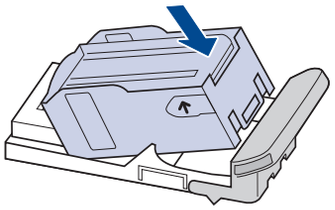


3. Løft den tomme hæfteklammekassette ud af hæftemaskineenheden.

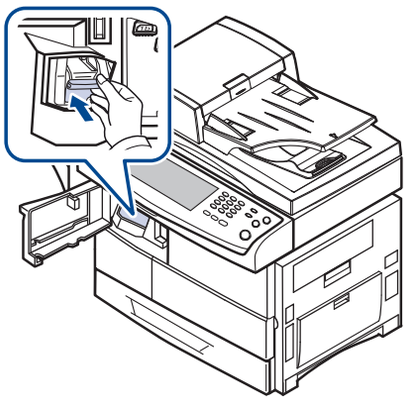


4. Pak den nye hæfteklammekassette ud.

5. Sæt hæfteklammekassetten tilbage i hæftemaskineenheden.



6. Skub hæftemaskineenheden indad, til den klikker på plads.



7. Luk dækslet på efterbehandlingsenheden.

AKTIVERING AF FAXFUNKTIONEN EFTER INSTALLATION AF FAXSÆTTET (EKSTRAUDSTYR)

Når faxsættet er installeret, skal maskinen sættes op til at bruge denne funktion.

1. Tryk på **Machine Setup** på kontrolpanelet.
2. Tryk på **Admin-inds.**
3. Når loginmeddelelsen vises, skal du indtaste adgangskoden på taltastaturet og trykke på **OK**. (Se ”Angivelse af godkendelsesadgangskode” på side 29.)
4. Tryk på fanen **Generelt**.
5. Tryk på **Land**.
   Når du vælger land, vil nogen af fax- og papirstørrelsesindstillingerne ændres automatisk, så de passer til det land, du har valgt.

specifikationer

Dette kapitel giver dig oplysninger om maskinens specifikationer, f.eks. forskellige funktioner.

Kapitlet omfatter:

- Generelle specifikationer
- Printerspecifikationer
- Specifikationer for kopimaskine
- Specifikationer for scanner
- Faxspecifikationer (ekstraudstyr)

GENERELLE SPECIFIKATIONER

ELEMENT	BESKRIVELSE
Automatisk duplexdokumentføder	Op til 100 ark 75 g/m^2
Dokumentstørrelse i den automatiske duplexdokumentføder	• Bredde: 148,5 til 218 mm • Længde: 145 til 356 mm
Kapacitet for papirbakke	• Bakke 1: 520 flersidet til almindeligt papir (75 g/m^2) • Universalbakke: 100 flersidet til almindeligt papir (75 g/m^2) • Valgfri bakke 2/3/4: 520 flersidet til almindeligt papir (75 g/m^2) • Valgfri højkapacitetsføder: 2.100 flersidet til almindeligt papir (75 g/m^2) Hvis du vil have yderligere oplysninger om papirkapaciteten, kan du se ”Specifikation af udskriftsmedie” på side 34.
Kapacitet for udbakke	• Udskriftsside nedad: 500 ark 75 g/m^2 • Valgfri stabler: 500 ark 75 g/m^2
Forbrugsstoffer	2 stk. tonerpatron og billedenhedssystem
Nominel effekt	110 – 127 VAC, eller 220 – 240 VAC Se etiketten på maskinen for at få oplysninger om den korrekte spænding, frekvens (hertz) og strømtype.
Strømforbrug	• Gennemsnitlig betjeningstilstand: Under 750 W • Strømsparetilstand: Under 25 W • Standbytilstand: Under 120 W
Støjniveau[a]	• Standbytilstand: Under 30 dBA • Udskrivningstilstand: Under 55 dBA • Kopieringstilstand: Under 57 dBA
Starttid	Under 35 sekunder (fra dvaletilstand) Starttiden bliver længere, hvis der er mange data på harddisken
Driftsmiljø	Temperatur: 10 °C til 32 °C Fugtighed: 20 % til 80 % RL
Display	wVGA (800 x 480 x RGV) farve

ELEMENT	BESKRIVELSE
Tonerpatronydelse[b]	Tonerpatronens gennemsnitsydelse er 25.000 standardsider. Erklæret ydelsesværdi i henhold til ISO/IEC 19752.
Billedenhedens ydelse[c]	Cirka 80.000 sider
Hukommelse	256 MB (maks. 512 MB)
Eksternt mål (B x D x H)	633 x 506 x 641 mm uden valgfri bakker
Vægt	44,85 kg (inkl. forbrugsstoffer)
Emballagens vægt	Papir: 5,4 kg, plastik: 1,2 kg

a. Lydtryksniveau, ISO 7779.
b. Gennemsnitlig patronydelse erklæret i overensstemmelse med ISO/IEC 19752. Antallet af sider kan blive påvirket af driftsmiljøet, udskrivningsinterval, materialetype og -størrelse.
c. Kan afhænge af driftsmiljø, ekstraudstyr, udskrivningsinterval, medietype og mediestørrelse.

PRINTERSPECIFIKATIONER

ELEMENT	BESKRIVELSE
Udskrivningsmetode	Udskrivning med laserstråle
Udskrivningshastighed[a]	Op til 53 sider pr. minut for A4 (55 sider pr. minut for Letter)
Hastighed ved duplexudskrivning	Op til 50 billeder pr. minut for A4 (52 billeder pr. minut for Letter)
Tid for første udskrift	8 sekunder (fra klar)
Udskriftsopløsning	Op til 1.200 x 1.200 dpi effektivt resultat

ELEMENT	BESKRIVELSE
Printersprog	PCL 6, PS 3, PDF Direct V1.4, TIFF, JPEG
Kompatibilitet med operativsystemer[b]	• PCL-driver: Windows 2000/XP/2003/ 2008/Vista/7/Server 2008 R2 • PS-driver: Windows 2000/XP/2003/2008/ Vista/7/Server 2008 R2 • Mac OS 10.3 ~ 10.6
Interface	USB 2.0 med høj hastighed Enhed x1, High Speed USB 2.0 HOST Ethernet 10/100/1000 Base TX

a. Udskrivningshastigheden påvirkes af det anvendte operativsystem, computerens ydeevne, de anvendte programmer, tilslutningsmetode, materialetype, materialestørrelse og udskriftsjobbets kompleksitet.
b. Gå ind på www.samsungprinter.com for at downloade den nyeste softwareversion.

SPECIFIKATIONER FOR KOPIMASKINE

ELEMENT	BESKRIVELSE
Kopihastighed[a]	Op til 53 sider pr. minut for A4 (55 sider pr. minut for Letter)
Duplexkopieringshastighed	• Simplex til duplex (1-2): Op til 50 billeder pr. minut for A4 (52 billeder pr. minut for Letter) • Duplex til duplex (2-2): Op til 35 billeder pr. minut for A4 (37 billeder pr. minut for Letter)
Tid for første kopi	• Scannerglasplade: Mindre end 5 sekunder • Automatisk duplexdokumentføder: Mindre end 8 sekunder
Kopieringsopløsning	• Scanning:op til 600 x 300 (tekst, tekst/foto) op til 600 x 600 (foto) • Udskrivning:op til 600 x 600 (tekst, tekst/foto) op til 1.200 x 1.200 (foto)
Zoomgrad	• Scannerglasplade: 25 til 400 % • Automatisk duplexdokumentføder: 25 til 200 %
Flere kopier	1 til 999 sider

a. Kopieringshastigheden er baseret på flere kopier af ét dokument.

SPECIFIKATIONER FOR SCANNER

ELEMENT	BESKRIVELSE
Kompatibilitet	TWAIN-standard/WIA-standard
Scanningsmetode	Automatisk duplexdokumentføder og Flat-bed CCD-farvemodul (Charge Coupled Device)
Opløsning[a]	TWAIN-standard: 1,200 x 1,200 dpi (Op til 4.800 x 4.800 dpi med softwareudvidelse)
	WIA-standard: Op til 600 x 600 dpi
	Scan til USB, Scan t. pc: 100, 200, 300 dpi
	Scan til e-mail, Scanne til server: 100, 200, 300, 400, 600 dpi
Network Scan-filformat	• Mono: PDF, BMP, TIFF • Farver: PDF, BMP, TIFF, JPEG[b]
Effektiv scanningslængde	• Scannerglasplade: 348 mm • Automatisk duplexdokumentføder: 348 mm
Effektiv scanningsbredde	Maks. 208 mm
Farvebitdybde	• Internt: 36 bit • Eksternt: 24 bit
Monobitdybde	1 bit for linearitet og havltone 8 bit (eksternt), 12 bit (internt) for gråtone
Gråtoner	256 niveauer

a. På grund af scanningsprogrammerne kan den maksimale opløsning variere.
b. JPEG er ikke tilgængelig, når du vælger mono-tilstand for **Farvetils.**.

FAXSPECIFIKATIONER (EKSTRAUDSTYR)

ELEMENT	BESKRIVELSE
Kompatibilitet	ITU-T G3, Super G3
Anvendelig linje	PSTN (Public Switched Telephone Network) eller bag PABX
Datakodning	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG (kun afsendelse)
Modemhastighed	33,6 Kbps
Overførselshastighed	Op til 3 sekunder/side[a]
Maksimal dokumentlængde	• Scannerglasplade: 356 mm • Automatisk duplexglasplade: 356 mm
Opløsning	• Standard: 203 x 98 dpi • Fin: 203 x 196 dpi • Superfin: 300 x 300 dpi, 406 x 392 dpi, 203 x 392 dpi (kun Rx[b])
Hukommelse	16 MB
Halvtone	256 niveauer
Automatisk opkald	Op til 200 numre

a. Standardopløsning, MMR (JBIG), maksimal modemhastighed, fase ”C” med ITU-T nr.1-diagram, overførsel fra hukommelse, ECM.
b. Rx står for modtagelse af en fax.

ordliste

Nedenstående ordliste hjælper dig til at få kendskab til produktet ved at give dig en forståelse af den terminologi, der bruges sammen med udskrivning, og som anvendes i denne brugervejledning.

ADF

En automatisk dokumentføder (ADF) er en mekanisme, der automatisk indfører en papiroriginal, så maskinen kan scanne noget af papiret med det samme.

AppleTalk

AppleTalk er en samling varemærkebeskyttede protokoller, der er udviklet af Apple, Inc til computernetværk. Den var medtaget i den oprindelige Macintosh (1984) og er nu forladt af Apple til fordel for TCP/IP-netværk.

Bitdybde

En betegnelse i forbindelse med computergrafik der beskriver antallet af bit, der bruges til at repræsentere farven af en enkelt pixel i et bitmapbillede. En større farvedybde giver et større spektrum af klare farver. Når antallet af bit forøges, bliver antallet af mulige farver upraktisk stort til et farveskema. 1-bits farve kaldes normalt monokromt eller sort-hvid.

BMP

Et bitmapgrafikformat, der bruges internt af Microsoft Windows-grafikundersystemet (GDI), og som normalt bruges som et filformat til enkle grafikfiler på denne platform.

BOOTP

Bootstrap Protocol. En netværksprotokol, som en netværksklient benytter til at hente en IP-adresse automatisk. Dette foregår normalt i bootstrap-processen for en computer eller det operativsystem, der kører på den. BOOTP-serverne tildeler IP-adressen til hver klient fra en pulje med adresser. BOOTP gør det muligt for arbejdsstationscomputere uden harddisk at hente en IP-adresse, inden der indlæses et avanceret operativsystem.

CCD

CCD (Charge Coupled Device) er en hardwareenhed, der gør det muligt at foretage en scanning. CCD-låsemekanismen bruges også til at fastholde CCD-modulet for at forhindre beskadigelse, når du flytter maskinen.

CSV

CSV (Comma Separated Value) er en type filformat. CSV bruges til at udveksle data mellem uensartede programmer. Filformatet, som det bruges i Microsoft Excel, er blevet en slags pseudostandard i hele branchen, selv på ikke-Microsoft-platforme.

DADF

En automatisk duplex-dokumentføder (DADF) er en mekanisme, der automatisk indfører og vender en papiroriginal, så maskinen kan scanne begge sider af papiret.

Dækning

Det er et udskrivningsbegreb, der bruges i forbindelse med målingen af tonerforbrug ved udskrivning. F.eks. betyder 5 % dækning, at der på et stykke A4-papir er ca. 5 % billeder eller tekst. Hvis papiret eller originalen indeholder komplicerede billeder eller en mængde tekst, er dækningen derfor højere, og samtidig er tonerforbruget det samme som dækningen.

DHCP

En DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) er en client-server-netværksprotokol. En DHCP-server leverer konfigurationsparametre specifikt til den anmodende DHCP-klientvært, generelt oplysninger, som klientværten behøver for til deltage på et IP-netværk. DHCP indeholder også en mekanisme til allokering af IP-adresser for klientværter.

DIMM

DIMM (Dual Inline Memory Module) er et lille trykt kredsløb, der indeholder hukommelse. DIMM gemmer alle data i maskinen, f.eks. udskriftsdata og modtagne faxdata.

DNS

DNS (Domain Name Server) er et system, der gemmer oplysninger i forbindelse med domænenavne i en distribueret database på netværk, f.eks. internettet.

DPI

DPI (Dots Per Inch) er et mål for opløsning, der bruges i forbindelse med scanning og udskrivning. Generelt resulterer et højere DPI-tal i en højere opløsning, flere synlige detaljer i billedet og større filer.

Driftscyklus

Driftscyklus er det antal sider pr. måned, der ikke påvirker printerens ydeevne. Generelt har printeren en levetidsbegrænsning, f.eks. antal sider pr. år. Levetiden betyder den gennemsnitlige udskriftskapacitet, normalt inden for garantiperioden. Hvis driftscyklussen f.eks. er 48.000 sider pr. måned, idet der regnes med 20 arbejdsdage, har en printer en grænse på 2.400 sider om dagen.

DRPD

DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection). ”Distinctive Ring” er en tjeneste, der giver brugeren mulighed for at bruge en enkelt telefonlinje til at besvare flere forskellige telefonnumre.

Duplex

En mekanisme, der automatisk vender et ark papir, så maskinen kan skrive (eller scanne) begge sider af papiret. En printer med Duplex kan udskrive dobbeltsidet.

ECM

ECM (Error Correction Mode) er en valgfri transmissionstilstand, der er indbygget i Class 1-faxmaskiner eller faxmodemmer. Det registrerer og korrigerer automatisk de fejl i faxtransmissionsprocessen, der nogen gange skyldes støj på telefonlinjen.

Emulering

Emulering er en teknik, hvor én maskine opnår de samme resultater som en anden.

En emulator duplikerer funktionerne i et system til et andet system, så det andet system fungerer som det første system. Emulering fokuserer på nøjagtig reproduktion af ekstern funktion i modsætning til simulering, der handler om at en abstrakt model af systemet simuleres, ofte under hensyn til systemets interne tilstand.

Ethernet

Ethernet er en rammebaseret computernetværksteknologi til LAN-netværk (Local Area Network). Den fastlægger ledningsføring og signaler på det fysiske lag samt rammeformater og protokoller på MAC-laget (Media Access Control Layer) og dataforbindelseslaget (Data Link Layer) i OSI-modellen. Ethernet er for det meste standardiseret som IEEE 802.3. Det er blevet den mest udbredte LAN-teknologi siden 1990’erne og til i dag.

EtherTalk

En samling af protokoller, der er udviklet af Apple Computer til computernetværk. Den var medtaget i den oprindelige Macintosh (1984) og er nu forladt af Apple til fordel for TCP/IP-netværk.

FDI

FDI (Foreign Device Interface) er et kort, der er installeret inden i maskinen, så det er muligt at anvende enheder fra tredjepart, f.eks. en møntbetjent enhed eller en kortlæser. Med disse enheder kan maskinen bruges som udskriftstjeneste mod betaling.

Fikseringsenhed

Den del af en laserprinter, der smelter toneren på udskriftsmediet. Den består af en varm rulle og en backup-rulle. Når toneren er overført til papiret, bruger fikseringsenheden varme og tryk til at sikre, at toneren bliver på papiret permanent. Det er årsagen til, at papiret er varmt, når det kommer ud af en laserprinter.

FTP

FTP (File Transfer Protocol) er en almindelig brugt protokol til udveksling af filer over alle netværk, der understøtter TCP/IP-protokollen (f.eks. internettet eller et intranet).

Gateway

En forbindelse mellem computernetværk eller mellem et computernetværk og en telefonlinje. Den er særdeles populær, eftersom det er en computer eller et netværk, der giver adgang til andre computere eller netværk.

Gråtoner

Toner af gråt, der repræsenterer lyse og mørke dele af et billede, når farvebilleder konverteres til gråtoner. Farverne repræsenteres af de forskellige toner af gråt.

Halvtone

En billedtype, der simulerer gråtoner ved at variere antallet af punkter. Områder med megen farve består af et stort antal punkter, mens lysere områder består af et mindre antal punkter.

Harddisk

Harddisk, der normalt kaldes et diskdrev eller en harddisk, er en permanent lagerenhed, der lagrer digitalt kodede data på hurtigt roterende plader med magnetiske overflader.

IEEE

IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) er en international nonprofit, faglig organisation til udbredelse af teknologi med forbindelse til elektricitet.

IEEE 1284

Standarden for 1284-parallelporten blev udviklet af IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers). Betegnelsen ”1284-B” refererer til en specifik konnektortype i enden af det parallelkabel, der sluttes til ydre enheder (f.eks. en printer).

Intranet

Et privat netværk, der benytter internetprotokollerne, netværksforbindelser og muligvis det offentlige telekommunikationssystem til sikkert at dele en del af en organisations oplysninger eller drift med medarbejderne. Begrebet henviser undertiden kun til den mest synlige tjeneste, som er det interne websted.

IP-adresse

En IP-adresse (Internet Protocol-adresse) er et entydigt tal, som enheder benytter til at identificere og kommunikere med hinanden på et netværk ved hjælp af IP-standarden (Internet Protocol).

IPM

IPM (Images Per Minute) er en metode til måling af en printers hastighed. En IPM-hastighed viser, hvor mange enkeltsidede ark en printer kan producere i løbet af et minut.

IPP

IPP (Internet Printing Protocol) definerer en standardprotokol for udskrivning samt styring af udskriftsjob, mediestørrelser, opløsning osv. IPP kan bruges lokalt eller over internettet til hundredvis af printere og understøtter også adgangskontrol, godkendelse og kryptering, hvilket gør det til en meget mere omfattende og sikker udskrivningsløsning eller ældre løsninger.

IPX/SPX

IPX/SPX står for Internet Packet Exchange/Sequenced Packet Exchange. Det er en netværksprotokol, der bruger af Novell NetWare-operativsystemerne. IPX og SPX sørger begge for forbindelsestjenester, der svarer til TCP/IP, hvor IPX-protokollen ligner IP, og SPX ligner TCP. IPX/SPX blev primært udviklet til lokale netværk (LAN), og det er en meget effektiv protokol til dette formål (typisk har den en bedre ydeevne end TCP/IP på et LAN).

ISO

International Organization for Standardization (ISO) er en international organisation for fastlæggelse af standarder, der er sammensat af repræsentanter fra de nationale standardiseringsorganisationer. Den udarbejder globale industrielle og kommercielle standarder.

ITU-T

ITU (International Telecommunication Union) er en international organisation, der er etableret for at standardisere og regulere den internationale radio- og telekommunikation. Dens hovedopgaver omfatter standardisering, allokering af radiospektrum og organisering af forbindelsesaftaler mellem forskellige lande for at tillade internationale telefonopkald. Et -T uden for ITU-T betyder telekommunikation.

ITU-T No. 1-ark

Et standardiseret testark, der er udgivet af ITU-T til faxtransmissioner af dokumenter.

JBIG

JBIG (Joint Bi-level Image Experts Group) er en standard for billedkomprimering uden tab af nøjagtighed eller kvalitet, der er beregnet til komprimering af binære billeder, specielt til faxe, men den kan også bruges til andre billeder.

JPEG

JPEG (Joint Photographic Experts Group) er den mest almindelig brugte standardmetode til komprimering af fotografiske billeder med tab af kvalitet. Det er det format, der bruges til lagring og transmission af fotografier på internettet.

Kontrolpanel

Et kontrolpanel er et fladt, typisk lodret område, hvor der er placeret knapper eller overvågningsinstrumenter. De findes typisk foran på maskinen.

LDAP

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) er en netværksprotokol til forespørgsel på og redigering af katalogtjenester, der kører via TCP/IP.

LED

En lysdiode (LED) er en halvlederenhed, der viser maskinens status.

MAC-adresse

MAC (Media Access Control)-adressen er et entydigt id, der er knyttet til et netværkskort. MAC-adressen er et entydigt 48-bit id, der normalt skrives som 12 hexadecimale tegn, der er grupperet i par (f.eks. 00-00-0c-34-11-4e). Denne adresse er normalt hardcoded i et netværkskort (NIC) af fabrikanten, og den bruges som en hjælp for routere, der prøver at lokalisere lokale maskiner i store netværk.

Matrixprinter

En matrixprinter refererer til en type computerprinter med et printhoved, der kører frem og tilbage på siden og skriver med anslag ved at slå et tekstilfarvebånd mod papiret, meget lig en skrivemaskine.

MFP

MFP (Multi Function Peripheral) er en kontormaskine, der omfatter følgende funktionalitet i én fysisk ramme, f.eks. en printer, en kopimaskine, en fax, en scanner osv.

MH

MH (Modified Huffman) er en kompressionsmetode til nedsættelse af mængden af data, der skal transmitteres mellem faxmaskiner for at overføre det billede, der anbefales i ITU-T T.4. MH er et kodebogsbaseret RLE-skema, der er optimeret til en effektiv komprimering af blanke områder. Da de fleste faxer mest består af blanke områder, minimerer dette transmissionstiden for de fleste faxer.

MMR

MMR (Modified Modified READ) er en komprimeringsmetode, der er anbefalet i ITU-T T.6.

Modem

En enhed, der modulerer et bærebølgesignal til at kode digitale oplysninger, og som også demodulerer bærebølgesignalet for at afkode de transmitterede oplysninger.

MR

MR (Modified Read) er en kompressionsmetode, der anbefales i ITU-T T.4. MR koder den første scannede linje ved hjælp af MH. Den næste linje sammenlignes med den første, forskellene bestemmes, og derefter kodes forskellene og sendes.

NetWare

Et netværksoperativsystem, der er udviklet af Novell, Inc. Det brugte oprindeligt kooperativ multitasking til at køre forskellige tjenester på en pc, og netværksprotokollerne var baseret på den oprindelige Xerox XNS-stak. I dag understøtter NetWare TCP/IP og IPX/SPX.

OPC

OPC (Organic Photo Conductor) er en mekanisme, der fremstiller et virtuelt billede til udskrivning ved hjælp af en laserstråle fra en laserprinter. Den er normalt grønlig eller grålig og cylinderformet.

Fremkaldelsesdelen af en tromle slides langsomt væk, når printeren bruges, og den skal udskiftes med passende mellemrum, da den ridses af støvet i papiret.

Opløsning

Et billedes skarphed målt i punkter pr. tommer (DPI). Jo højere dpi-tal, jo højere opløsning.

Originaler

Det første eksemplar af noget, f.eks. et dokument, et fotografi eller en tekst osv., der kopieres, reproduceres eller oversættes for at producere andre eksemplarer, men som ikke selv er kopieret eller uddraget fra noget andet.

OSI

OSI (Open Systems Interconnection) er en model, der er udviklet af ISO (International Organization for Standardization) til kommunikation. OSI giver en standardiseret, modulær indgang til netværksdesign, der opdeler det nødvendige sæt af komplekse funktioner i håndterbare, selvstændige funktionelle lag. Lagene er fra top til bund: program, præsentation, session, transport, netværk, dataforbindelse og fysisk lag.

PABX

En privat automatisk omstilling (PABX) er et automatisk telefonomstillingsanlæg i en privat virksomhed.

PCL

PCL (Printer Command Language) er et PDL (Page Description Language - sidebeskrivelsessprog), der er udviklet af HP som en printerprotokol og er blevet en branchestandard. PCL blev oprindeligt udviklet til de tidlige inkjet-printere og er siden udgivet i forskellige udgaver til termo-, matrix- og sideprintere.

PDF

PDF (Portable Document Format) er et varemærkebeskyttet filformat, der er udviklet af Adobe Systems, til repræsentation af todimensionelle dokumenter i et format, som er uafhængigt af enheder og opløsning.

PostScript

PostScript (PS) er et sidebeskrivelsessprog og programmeringssprog, der hovedsageligt benyttes inden for elektronik og DTP, og som udføres i en fortolker for at producere et billede.

Printerdriver

Et program, der bruges til at sende kommandoer og overføre data fra computeren til printeren.

PPM

PPM (Pages Per Minute - sider pr. minut) er en målemetode til bestemmelse af, hvor hurtigt en printer arbejder, dvs. hvor mange sider den kan producere pr. minut.

PRN-fil

En grænseflade til en enhedsdriver, der tillader softwaren at kommunikere med enhedsdriveren ved hjælp af standardsystemkald til input/output, hvilket forenkler mange opgaver.

Protokol

En konvention eller standard, der kontrollerer eller muliggør forbindelse, kommunikation og dataoverførsel mellem to computere.

PS

Se PostScript.

PSTN

PSTN (Public-Switched Telephone Network - det offentlige analoge koblede telefonnet) er det netværk, der består af verdens offentlige analoge telefonnetværk, der normalt ledes gennem en omstilling i virksomheder.

Sortering

Sortering er en proces, hvor et kopijob med flere kopier udskrives i sæt. Når sortering er valgt, udskriver enheden et helt sæt, før der udskrives yderligere kopier.

SMB

SMB (Server Message Block (SMB) er en netværksprotokol, der især anvendes til at dele filer, printere, serielle porte og forskellige former for kommunikation mellem noder i et netværk. Den indeholder også en mekanisme til godkendelse af kommunikation mellem processer.

SMTP

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) er standarden for transmissionen af e-mails over internettet. SMTP er en relativ enkel tekstbaseret protokol, hvor en eller flere modtagere af meddelelser er angivet, hvorefter meddelelsesteksten overføres. Det er en client-server-protokol, hvor klienten overfører en e-mail-meddelelse til serveren.

Standard

Den værdi eller indstilling, der er i kraft, når en printer pakkes ud, nulstilles eller initialiseres.

TCP/IP

TCP (Transmission Control Protocol) og IP (Internet Protocol) er det sæt kommunikationsprotokoller, der implementerer den protokolstak, som internettet og de fleste kommercielle netværk kører på.

TCR

TCR (Transmission Confirmation Report) indeholder oplysninger om hver transmission, f.eks. jobstatus, transmissionsresultat og antal sendte sider. Rapporten kan indstilles til at blive udskrevet efter hvert job eller kun efter mislykkede transmissioner.

TIFF

TIFF (Tagged Image File Format) er et bitmapbilledformat med variabel opløsning. TIFF beskriver billeddata, der typisk kommer fra scannere. TIFF-billeder bruger mærker, nøgleord, der definerer egenskaberne for det billede, der er inkluderet i filen. Dette fleksible og platformuafhængige format kan bruges til billeder, der er fremstillet i forskellige programmer til billedbehandling.

Tonerpatron

En slags flaske inde i en maskine, f.eks. en printer, som indeholder toner. Toner er et pulver, der bruges i laserprintere og fotokopieringsmaskiner, og som danner teksten og billederne på den udskrevne papir. Toneren smeltes af varmen fra fikseringsenheden, så den klæber til papirets fibre.

TWAIN

En branchestandard for scannere og software. Hvis der bruges en TWAIN-kompatibel scanner sammen med et TWAIN-kompatibelt program, kan en scanning startes fra programmet ved hjælp af en API, der kan hente billeder, til operativsystemerne Microsoft Windows og Apple Macintosh.

Udskriftsmedie

De medier som papir, kuverter, etiketter og transparenter, der kan bruges i en printer, en scanner, en fax eller en kopimaskine.

UNC-sti

UNC (Uniform Naming Convention) er en standardiseret adgangsmåde til netværksshares i Windows NT og andre Microsoft-produkter. Formatet for en UNC-sti er:
\\<servernavn>\<sharenavn>\<yderligere mapper>

Undernetmaske

Undernetmasken bruges i forbindelse med netværksadressen til at bestemme, hvilken del af adressen der er netværksadressen, og hvilken del af adressen der er værtsadressen.

URL

URL (Uniform Resource Locator) er den globale adresse på dokumenter og ressourcer på internettet. Den første del af adressen angiver, hvilken protokol der skal bruges, og den anden del angiver den IP-adresse eller det domænenavn, hvor ressourcen er placeret.

USB

USB (Universal Serial Bus) er en standard for tilslutning af ydre enheder til computere, der blev udviklet af USB Implementers Forum, Inc. I modsætning til den parallelle port er USB udviklet til samtidig tilslutning af flere ydre enheder til en enkelt USB-port på computeren.

Vandmærke

Et vandmærke er et genkendeligt billede eller mønster i papiret, der virker lysere, når det holdes op imod lyset. Vandmærker blev første gang introduceret i Bologna, Italien i 1282. De er blevet brugt af papirfabrikanterne til at identificere deres produkter, ligesom de også bruges i frimærker, pengesedler og andre officielle dokumenter for at forhindre forfalskninger.

WIA

WIA (Windows Imaging Architecture) er en billedbehandlingsarkitektur, der oprindelig blev introduceret i Windows Me og Windows XP. En scanning kan startes fra disse operativsystemer ved brug af en WIA-kompatibel scanner.

contact samsung worldwide

If you have any comments or questions regarding Samsung products, contact the Samsung customer care center.

Country/Region	Customer Care Center	Web Site
ALBANIA	42 27 5755	www.samsung.com
ANGOLA	91-726-7864	www.samsung.com
ARGENTINE	0800-333-3733	www.samsung.com
ARMENIA	0-800-05-555	www.samsung.com
AUSTRALIA	1300 362 603	www.samsung.com
AUSTRIA	0810-SAMSUNG (7267864, € 0.07/min)	www.samsung.com
AZERBAIJAN	088-55-55-555	www.samsung.com
BAHRAIN	8000-4726	www.samsung.com/ae (English) www.samsung.com/ae_ar (Arabic)
BELARUS	810-800-500-55-500	www.samsung.com
BELGIUM	02-201-24-18	www.samsung.com/be (Dutch) www.samsung.com/be_fr (French)
BOLIVIA	800-10-7260	www.samsung.com
BOSNIA	05 133 1999	www.samsung.com
BOTSWANA	0800-726-000	www.samsung.com
BRAZIL	0800-124-421 4004-0000	www.samsung.com
BULGARIA	07001 33 11 , normal tariff	www.samsung.com
CAMEROON	7095-0077	www.samsung.com
CANADA	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/ca (English) www.samsung.com/ca_fr (French)
CHILE	800-SAMSUNG (726-7864) From mobile 02-482 82 00	www.samsung.com
CHINA	400-810-5858	www.samsung.com
COLOMBIA	01-8000112112	www.samsung.com
COSTA RICA	0-800-507-7267	www.samsung.com/lat in_en (English) www.samsung.com/lat in (Spanish)
COTE D'LVOIRE	8000 0077	www.samsung.com
CROATIA	062 SAMSUNG (062 726 7864)	www.samsung.com

Country/Region	Customer Care Center	Web Site
CYPRUS	8009 4000 only from landline	www.samsung.com
CZECH REPUBLIC	800-SAMSUNG (800-726786)	www.samsung.com
	Samsung Electronics Czech and Slovak, s.r.o., Oasis Florenc, Sokolovská 394/17, 180 00, Praha 8	
DENMARK	70 70 19 70	www.samsung.com
DOMINICA	1-800-751-2676	www.samsung.com/lat in_en (English) www.samsung.com/lat in (Spanish)
ECUADOR	1-800-10-7267	www.samsung.com/lat in_en (English) www.samsung.com/lat in (Spanish)
EGYPT	08000-726786	www.samsung.com
EIRE	0818 717100	www.samsung.com
EL SALVADOR	800-6225	www.samsung.com/lat in_en (English) www.samsung.com/lat in (Spanish)
ESTONIA	800-7267	www.samsung.com
FINLAND	09 85635050	www.samsung.com
FRANCE	01 48 63 00 00	www.samsung.com
GERMANY	0180 5 SAMSUNG bzw. 0180 5 7267864* (*0,14 €/Min. aus dem dt. Festnetz, aus dem Mobilfunk max. 0,42 €/Min.)	www.samsung.com
GEORGIA	0-800-555-555	www.samsung.com
GHANA	0800-10077 0302-200077	www.samsung.com
GREECE	80111-SAMSUNG (80111 726 7864) only from land line (+30) 210 6897691 from mobile and land line	www.samsung.com
GUATEMALA	1-800-299-0013	www.samsung.com/lat in_en (English) www.samsung.com/lat in (Spanish)

Country/Region	Customer Care Center	Web Site
HONDURAS	800-27919267	www.samsung.com/latin_en (English) www.samsung.com/latin (Spanish)
HONG KONG	(852) 3698-4698	www.samsung.com/hk (Chinese) www.samsung.com/hk_en/ (English)
HUNGARY	06-80-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
INDIA	1800 1100 11 3030 8282 1800 3000 8282 1800 266 8282	www.samsung.com
INDONESIA	0800-112-8888 021-5699-7777	www.samsung.com
IRAN	021-8255	www.samsung.com
ITALY	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
JAMAICA	1-800-234-7267	www.samsung.com
JAPAN	0120-327-527	www.samsung.com
JORDAN	800-22273 065777444	www.samsung.com
KAZAKHSTAN	8-10-800-500-55-500 (GSM:7799)	www.samsung.com
KENYA	0800 724 000	www.samsung.com
KOSOVO	+381 0113216899	www.samsung.com
KUWAIT	183-2255	www.samsung.com/ae (English) www.samsung.com/ae_ar (Arabic)
KYRGYZSTAN	00-800-500-55-500	www.samsung.com
LATVIA	8000-7267	www.samsung.com
LITHUANIA	8-800-77777	www.samsung.com
LUXEMBURG	261 03 710	www.samsung.com
MALAYSIA	1800-88-9999	www.samsung.com
MACEDONIA	023 207 777	www.samsung.com
MEXICO	01-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com
MOLDOVA	0-800-614-40	www.samsung.com
MONGOLIA	+7-800-555-55-55	www.samsung.com
MONTENEGRO	020 405 888	www.samsung.com
MOROCCO	080 100 2255	www.samsung.com
NAMIBIA	8197267864	www.samsung.com
NETHERLANDS	0900-SAMSUNG (0900-7267864) (€ 0,10/min)	www.samsung.com

Indeks

A

administratorindstilling 72

automatisk centrering 46

automatisk dokumentføder, placere i 32

automatisk duplexdokumentføder
- breddeindstillingsstyr 17
- dæksel 17
- indføringsbakke 17
- outputbakke 17

B

bakke
- bakke1 17
- justere bredde og længde 36
- valgfri bakke 17

berøringsskærm
- problemløsning 98

besked om bestilling af toner 80

billedenhed 17

bogkopi 45

bruge
- SetIP 30

D

dato og klokkeslæt 29, 73
- udskrivningsdato og klokkeslæt 73, 75

DIMM-hukommelsesmodul
- installere 110

driver
- installation 27

duplex
- faxe 62
- kopiere 42
- scanning 54, 69

E

efterbehandler (stabler og hæftemaskine)
- bestille 108
- papirstop 93

ekstern kode 75

ekstern telefon 61

e-mail-adresse
- angive e-mail-adresser via indtastningsfeltet 50
- global 50
- individuel 50
- lagring 50

energibesparelse 29

F

farvetilstand
- faxe 62
- scanning 55, 69

faxafsendelse
- afsende en prioriteret fax 61, 60
- duplexafsendelse 59
- forsinket afsendelse 60
- genopkald til det senest kaldte nummer 60
- indstille et faxhoved 59
- sende en fax 59, 60

faxe
- aktivering af faxsættet (ekstraudstyr) 78, 112
- farvetilstand 62
- løse faxproblemer 104
- mørkhed 62
- opløsning 62
- slette baggrund 62
- telefonbog 63
- udskrive en faxrapport 80

faxmodtagelse
- andre modtagetilstanden 61
- ekstern telefon 61
- i hukommelsen 62
- sikker modtagelse 62
- telefonsvarer/fax 61

faxopsætning 75

faxsæt
- aktivere faxfunktionen efter installation af faxsættet 112
- bestille 108

FDI
- godkendelse 78

FDI (Foreign Interface Device)
- bestille 109

fejlkorrektionstilstand 75

fejlmeddelelse 94

forbrugsstoffer
- billedenhedens forventede levetid 74, 83
- forventet levetid for tonerpatron 74, 82
- gennemgang af forbrugsstoffernes levetid 73
- håndtere 74
- kontrollere levetid for forbrugsstoffer 80

foruddefinerede scanningsindstillinger 56

frontdæksel 17

FTP 54

G

gemte dokumenter 81

generelle indstillinger 73

godkendelse
- netværkskontering 77
- opsætning 29, 73
- udskrive en rapport 73, 79

gruppe
- gruppefaxnummer 63

gråtonescanning 55, 69

H

hukommelsesmodul
- bestille 108
- installere 110

hurtigopkaldsnummer 63

hæfteklammekassette
- bestille 108
- udskifte 111

højdejustering 74

håndfrit kald
- sende en fax 60

håndtering af forbrugsstoffer 74

I

ID copy 43

id-stempel i kopiering 75
individuel
e-mail-adresser til scanning 50
individuelt faxnummer 63

J

JPEG 56, 70
justering
højde 28

K

klonkopi 45
kontrollere gemt dokument 81
kontrolpanel 17, 18
kopiere
dato og klokkeslæt 75, 42
formindske/forstørre 42, 45
id-stempel 75
konfiguration af manuel id-kopi 75, 41
løse andre problemer 102
omslag 45
plakat 44
sidenummer 75, 46, 41
tekst/foto 43, 46
kopieringsopsætning 75
kvalitet
scanning 56, 70

L

lampe
afbrydelse 20
status 21, 20
Linux-problemer 105
lyd 74

M

maskinoplysninger 72
maskinopsætning 72
maskinstatus 73
meddelelse om genbestilling af billedenhed 80
meddelelse på displayet 94
mono 55, 70
mørkhed
faxe 62
kopiere 43
scanning 56, 70

N

netværk
opsætning 25, 77
n-op-kopi 44

O

OCR 56, 70
opløsning
faxe 62
scanning 55
oprindelig størrelse
scanning 69
originalens størrelse
kopiere 41
scanning 55
originaler
ilægge 32
stop, afhjælpe 86
originaltype
faxe 62
kopiere 43
scanning 55, 69
outputindstillinger 74

P

papir
lægge i bakke1 37, 38
papirindføringsproblemer 98
udbedre papirstop 88
ændre størrelsen 36
papirstop
afhjælpe i bakke 1 88, 92, 91
fjerne original fra scannerglasplade 87, 89, 90, 92, 93, 92
tip til at undgå papirstop 86
papirtype
indstille 39
placering af originaler
automatisk dokumentføder 32
scannerglasplade 32
polling
lagre originalerne til polling 64
polling af en fjernfax 64
slette pollingdokumentet 64
udskrive pollingdokumentet 64
PostScript
problemer 104
problem, løse
Linux 105
udskriftskvalitet 100
problemer
berøringsskærm 98
faxe 104
kopiere 102
papirindføring 98
PostScript 104
scanning 103, 94
udskrivning 99
Windows 105

R

rapport 79
rengøre
indvendig 81
overførselsenhed 81
scannerenhed 82
udvendig 81

S

scanne
originaltype 55
USB-flashhukommelse 68
scanne til e-mail 49
bekræftelse 79
scanne til server 54
bekræftelse 79
scannerglasplade
ilægge dokumenter 32
scannerlåg 17
Scannerlåsekontakt 17
scannet filformat 56, 70
scanning
farvetilstand 55, 69, 56, 70, 56
kvalitet 56, 70
løse scanningsproblemer 103
mørkhed 56, 70
opløsning 55, 69, 55, 69
sende via e-mail 49, 54, 70, 56
udskrive en e-mail-rapport 80
serienummer 80
servicecenterregistrering 73
sidedæksel 17
sidenummerering i kopiering 75
skiftende margen 46
slette baggrund
faxe 62
kopiere 46
scanne 56, 70
slette huller 46

SMB 54

sprog 29

stabler 108

standardindstillinger 30
- bakkehåndtering 74, 30
- energibesparelse 74
- højdejustering 74
- ilægning af papir 30, 59
- lyd 74
- maskintest 74, 73
- outputindstilling 74
- sprog 74
- ændre standardindstillingerne 30

stander 17, 108

stop, afhjælpe
- dokument 86

strømbesparelse 20, 29
- bruge strømbesparelsestilstand 29, 74
- hardware 20

SyncThru Web Service
- e-mail-adresse 49
- faxindstillinger 63
- SMB/FTP-indstilling 54

system-timeout 29

sæt 43

T

tastatur 31

telefon 61

telefonbog
- fax 63

telefonsvarer/fax 61

terminal-id 75

TIFF 56, 70

tonerpatron 17

U

udskifte hæftemaskine 111

udskifte komponenter
- billedenhed 83
- tonerpatron 82

udskriftskvalitetsproblemer, løse 100

udskrive
- USB-flashhukommelse 71

udskrive/rapport
- e-mail-bekræftelsesrapport 79
- faxrapport 79, 80
- konfigurationsrapport 79
- netværkskonfiguration 79
- oplysninger om forbrugsstoffer 79
- PCL-skrifttypeliste 79
- planlæg jobrapport 79
- PS3-skrifttypeliste 79
- rapport over forbrugsside 79
- scan til server-bekræftelse 79, 80

udskrivning
- problemløsning 99

universalbakke 17

USB-flashhukommelse
- scanne 68
- udskrive 71

V

valgfri bakke 17, 108

valgfri service 78

vedligeholde
- tonerpatron 82

vedligeholdelse
- billedenhed 83
- tonerpatron 83
- vedligeholdelsesdele 85

W

Windows
- problemer 105

© 2010 Samsung Electronics Co., Ltd. Alle rettigheder forbeholdes.
Denne brugerhåndbog leveres kun med til oplysningsformål. Alle oplysninger indeholdt heri kan til enhver tid ændres uden forudgående varsel.
Samsung Electronics er ikke ansvarlig for skader, direkte eller indirekte, der opstår som følge af brugen af denne brugerhåndbog.

- Samsung og Samsung-logoet er varemærker tilhørende Samsung Electronics Co., Ltd.
- PCL og PCL 6 er varemærker tilhørende Hewlett-Packard Company.
- Microsoft, Windows, Windows Vista, Windows 7 og Windows 2008 Server R2 er enten registrerede varemærker eller varemærker, der tilhører Microsoft Corporation.
- PostScript 3 er et varemærke, der tilhører Adobe System, Inc.
- UFST® og MicroType™ er registrerede varemærker, der tilhører Monotype Imaging Inc.
- TrueType, LaserWriter og Macintosh er varemærker, der tilhører Apple Computer, Inc.
- Alle andre navne på mærker eller produkter er varemærker tilhørende de respektive virksomheder og organisationer.
- Oplysninger om open source-licensen finder du i filen LICENSE.txt på den medfølgende cd-rom.

REV 1.07

Samsung-printer

Softwareafsnit

Softwareafsnit

Indholdsfortegnelse

1. Installation af printersoftware under Windows

Installation af printersoftware 5
Installation af software til lokal udskrivning 5
Installation af software til netværksudskrivning 8
Geninstallation af printersoftware 11
Fjernelse af printersoftware 12

2. Grundlæggende udskrivning

Udskrivning af et dokument 13
Udskrivning til en fil (PRN) 14
Printerindstillinger 14
Fanen Layout 15
Fanen Papir 15
Fanen Grafik 16
Fanen Ekstra 17
Fanen Om 18
Fanen Printer 18
Brug af en foretrukken indstilling 18
Brug af Hjælp 18

3. Avanceret udskrivning

Udskrivning af flere sider på ét ark papir (N-op-udskrivning) 19
Udskrivning af poster 20
Udskrivning af brochurer 20
Udskrivning på begge sider af papiret 21
Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument 21
Tilpasning af dokumentet til en valgt papirstørrelse 21

Brug af vandmærker 22
Brug af et eksisterende vandmærke 22
Oprettelse af et vandmærke 22
Redigering af et vandmærke 22
Sletning af et vandmærke 22
Brug af overlays 23
Hvad er et overlay? 23
Oprettelse af et nyt sideoverlay 23
Anvendelse af sideoverlay 23
Sletning af et sideoverlay 23

4. Brug af Windows' PostScript-driver

Printerindstillinger 24
Avanceret 24
Brug af Hjælp 24

5. Brug af hjælpeprogrammet Direkte udskrivning

Oversigt over hjælpeprogrammet Direkte udskrivning 25
Udskrivning 25
Fra vinduet med hjælpeprogrammet Direkte udskrivning 25
Brug af genvejsikonet 25
Brug genvejsmenuen 25

6. Deling af printeren lokalt

Konfiguration af en værtscomputer 26
Konfiguration af en klientcomputer 26

7. Scanning

Brug af Samsung Easy Document Creator 27
Om Samsung Easy Document Creator 27
Brug af funktioner 28
Plug-ins 29
Scanning med TWAIN-kompatible programmer 30
Scanning ved brug af WIA-driveren 30

Windows XP 30
Windows Vista 30
Windows 7 31

8. Brug af Smart Panel

Sådan fungerer Smart Panel 32
Åbning af fejlfindingsguiden 33
Ændring af programindstillingerne for Smart Panel 33

9. Brug af printeren under Linux

Introduktion 34
Installation af Unified Linux Driver 34
Installation af Unified Linux Driver 34
Installation af Smart Panel 35
Afinstallation af Unified Linux Driver 35
Brug af Unified Driver Configurator 35
Åbning af Unified Driver Configurator 35
Printers Configuration 36
Scanners Configuration 36
Ports Configuration 37
Konfiguration af printeregenskaber 37
Udskrivning af et dokument 38
Udskrivning fra programmer 38
Udskrivning af filer 38
Scanning af et dokument 39
Brug af Image Editor 40

10. Brug af din printer med en Macintosh

Installation af programmer 42
Afinstallation af software 43
Konfiguration af printeren 43
Netværkstilsluttet 43
USB-tilsluttet Macintosh 44
Udskrivning 45

Udskrivning af et dokument 45
Ændring af printerindstillinger 45
Udskrivning af flere sider på ét ark papir 47
Duplexudskrivning 47
Scanning 48

1 Installation af printersoftware under Windows

Dette kapitel omfatter:

- **Installation af printersoftware**
- **Geninstallation af printersoftware**
- **Fjernelse af printersoftware**

Installation af printersoftware

Du kan installere printersoftwaren til lokal udskrivning eller netværksudskrivning. Når du vil installere printersoftwaren på computeren, skal du foretage den rette installationsprocedure afhængig af den anvendte printer.

En printerdriver er software, der gør det muligt for computeren at kommunikere med printeren. Den procedure, du skal bruge til at installere drivere, kan variere afhængig af det anvendte operativsystem.

Alle programmer på pc'en bør være lukket, før du begynder installationen.

Installation af software til lokal udskrivning

En lokal printer er en printer, der er sluttet direkte til computeren ved brug af det printerkabel, der blev leveret med printeren, f.eks. et USB-kabel eller et parallelkabel. Hvis printeren er sluttet til et netværk, skal du ignorere dette trin og gå til ”Installation af software til netværksudskrivning” på side 8.

Du kan installere printersoftwaren ved brug af standard- eller specialmetoden.

BEMÆRK! Hvis vinduet ”Guiden Ny hardware fundet” vises under installationsproceduren, skal du klikke på i øverste højre hjørne af vinduet for at lukke det. Ellers skal du klikke på **Annuller**.

Standardinstallation

Dette anbefales til de fleste brugere. Alle komponenter, der er nødvendige af hensyn til printerens drift, installeres.

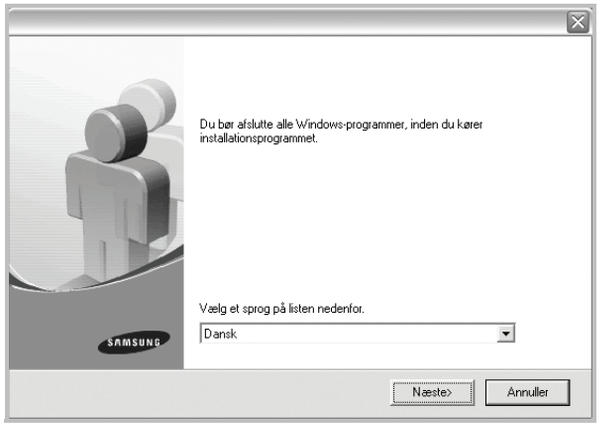
1. Sørg for, at printeren er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
2. Indsæt den medfølgende cd-rom i cd-rom-drevet.

   Cd-rom'en skulle starte automatisk, og der vises et installationsvindue.

   Hvis installationsvinduet ikke vises, skal du klikke på **Start** og derefter på **Kør**. Skriv **X:\Setup.exe**, idet du erstatter ”**X**” med det bogstav, der repræsenterer dit drev, og klik på **OK**.

   Klik på **Start** → **Alle programmer** → **Tilbehør** → **Kør**, og skriv **X:\Setup.exe**, hvis du bruger Windows Vista, Windows 7 og Windows Server 2008 R2.

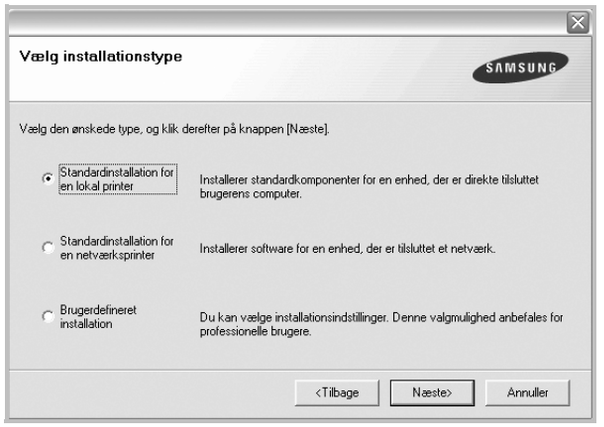
   Hvis vinduet **AutoPlay** vises i Windows Vista, Windows 7 og Windows Server 2008 R2, skal du klikke på **Kør Setup.exe** i feltet Installer eller kør program og klikke på **Fortsæt** i vinduet **Brugerkontokontrol**.



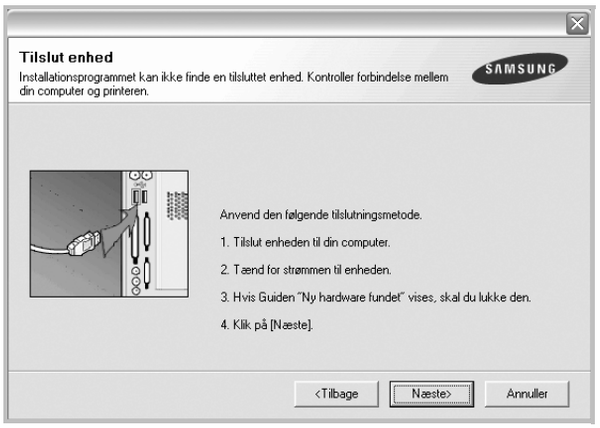
3. Klik på **Næste**.

   • Hvis det er nødvendigt, skal du vælge et sprog på rullelisten.

4. Vælg **Standardinstallation for en lokal printer**. Klik på **Næste**.


Vælg installationstype
SAMSUNG
Vælg den ønskede type, og klik derefter på knappen [Næste].
Standardinstallation for en lokal printer
Installerer standardkomponenter for en enhed, der er direkte tilsluttet brugerens computer.
Standardinstallation for en netværksprinter
Installerer software for en enhed, der er tilsluttet et netværk.
Brugerdefineret installation
Du kan vælge installationsindstillinger. Denne valgmulighed anbefales for professionelle brugere.
<Tilbage
Næste>
Annuller

BEMÆRK! Hvis printeren ikke allerede er tilsluttet computeren, vises følgende vindue.


Tilslut enhed
Installationsprogrammet kan ikke finde en tilsluttet enhed. Kontroller forbindelse mellem din computer og printeren.
SAMSUNG
Anvend den følgende tilslutningsmetode.
1. Tilslut enheden til din computer.
2. Tænd for strømmen til enheden.
3. Hvis Guiden "Ny hardware fundet" vises, skal du lukke den.
4. Klik på [Næste].
<Tilbage
Næste>
Annuller

- Klik på **Næste**, når printeren er tilsluttet.
- Hvis du ikke ønsker at tilslutte printeren lige nu, skal du klikke på **Næste** og **Nej** på følgende skærmbillede. Derefter startes installationen, og der udskrives ikke nogen testside, når installationen er færdig.
- ***Installationsvinduet, der vises i denne brugerhåndbog, kan være forskelligt på den printer og den brugerflade, som du anvender.***

5 Når installationen er afsluttet, vises der et vindue, hvor du bliver bedt om at udskrive en testside. Hvis du vælger at udskrive en testside, skal du markere afkrydsningsfeltet og klikke på **Næste**.

Ellers skal du blot klikke på **Næste** og fortsætte til trin 7.

6 Klik på **Ja**, hvis testsiden udskrives korrekt.

Hvis ikke skal du klikke på **Nej** for at udskrive den igen.

7 Hvis du vil registrere dig selv som bruger af Samsung-printere, så du kan modtage oplysninger fra Samsung, skal du markere afkrydsningsfeltet og klikke på **Udfør**. Du sendes nu videre til Samsungs websted.

Ellers skal du klikke på **Udfør**.

Installationen er gennemført
Online-registrering
Du får mulighed for at modtage gratis nyhedsbreve med eksklusive tip og tilbud. Du vil også få mere kundeservice.
Vil du registrere dit Samsung Printer Medlemskab?
Ja, jeg vil gerne registrere.
SAMSUNG
Udfør

BEMÆRK! Hvis printerdriveren ikke fungerer korrekt, når installationen er fuldført, skal du geninstallere printerdriveren. Se ”Geninstallation af printersoftware” på side 11.

Specialinstallation

Du kan vælge individuelle komponenter, der skal installeres.

1 Sørg for, at printeren er tilsluttet computeren, og at den er tændt.

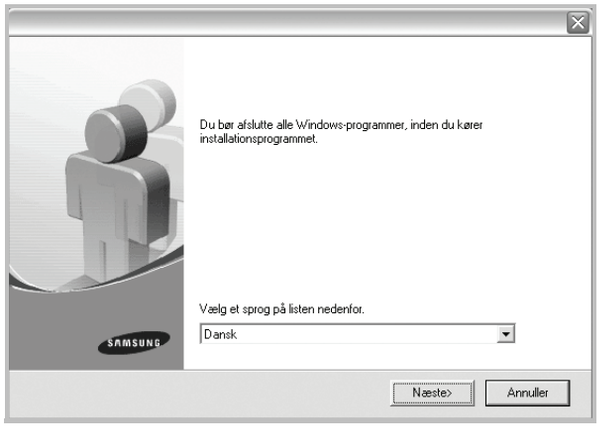
2 Indsæt den medfølgende cd-rom i cd-rom-drevet.

Cd-rom'en skulle starte automatisk, og der vises et installationsvindue.

Hvis installationsvinduet ikke vises, skal du klikke på **Start** og derefter på **Kør**. Skriv **X:\Setup.exe**, idet du erstatter ”**X**” med det bogstav, der repræsenterer dit drev, og klik på **OK**.

Klik på **Start** → **Alle programmer** → **Tilbehør** → **Kør**, og skriv **X:\Setup.exe**, hvis du bruger Windows Vista, Windows 7 og Windows Server 2008 R2.

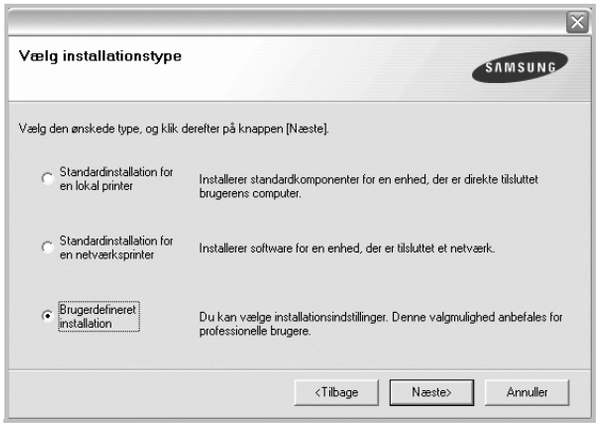
Hvis vinduet **AutoPlay** vises i Windows Vista, Windows 7 og Windows Server 2008 R2, skal du klikke på **Kør Setup.exe** i feltet Installer eller kør program og klikke på **Fortsæt** i vinduet **Brugerkontokontrol**.



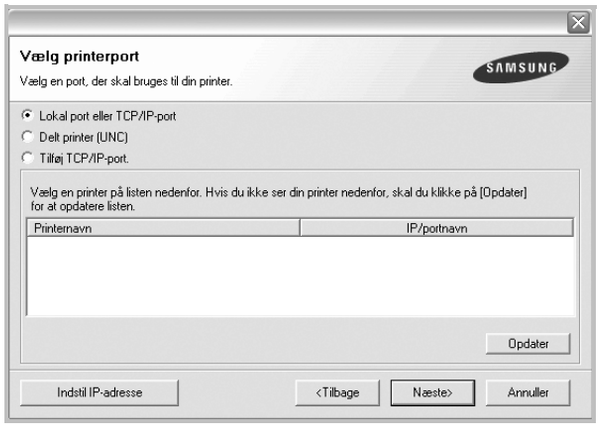
3 Klik på **Næste**.

• Hvis det er nødvendigt, skal du vælge et sprog på rullelisten.

4 Vælg **Brugerdefineret installation**. Klik på **Næste**.


Vælg installationstype
SAMSUNG
Vælg den ønskede type, og klik derefter på knappen [Næste].
Standardinstallation for en lokal printer
Installerer standardkomponenter for en enhed, der er direkte tilsluttet brugerens computer.
Standardinstallation for en netværksprinter
Installerer software for en enhed, der er tilsluttet et netværk.
Brugerdefineret installation
Du kan vælge installationsindstillinger. Denne valgmulighed anbefales for professionelle brugere.
<Tilbage
Næste>
Annuller

5 Vælg printeren, og klik på **Næste**.

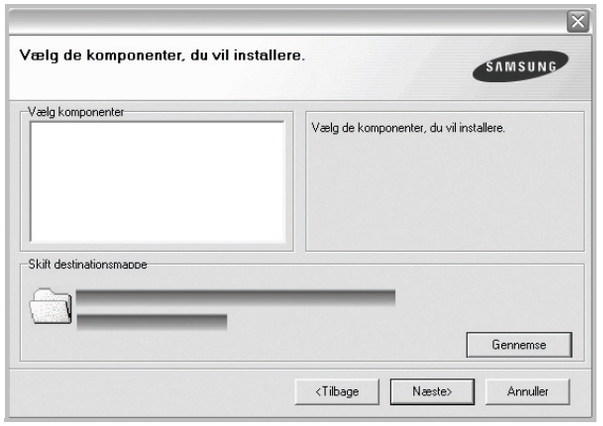

Vælg printerport
Vælg en port, der skal bruges til din printer.
SAMSUNG
Lokal port eller TCP/IP-port
Delt printer (UNC)
Tilføj TCP/IP-port.
Vælg en printer på listen nedenfor. Hvis du ikke ser din printer nedenfor, skal du klikke på [Opdater] for at opdatere listen.
Printernavn
IP/portnavn
Opdater
Indstil IP-adresse
<Tilbage
Næste>
Annuller

BEMÆRK! Hvis printeren ikke allerede er tilsluttet computeren, vises følgende vindue.

Tilslut enhed
Installationsprogrammet kan ikke finde en tilsluttet enhed. Kontroller forbindelse mellem din computer og printeren.
SAMSUNG
Anvend den følgende tilslutningsmetode.
1. Tilslut enheden til din computer.
2. Tænd for strømmen til enheden.
3. Hvis Guiden "Ny hardware fundet" vises, skal du lukke den.
4. Klik på [Næste].
<Tilbage
Næste>
Annuller

- Klik på **Næste**, når printeren er tilsluttet.
- Hvis du ikke ønsker at tilslutte printeren lige nu, skal du klikke på **Næste** og **Nej** på følgende skærmbillede. Derefter startes installationen, og der udskrives ikke nogen testside, når installationen er færdig.
- ***Installationsvinduet, der vises i denne brugerhåndbog, kan være forskelligt på den printer og den brugerflade, som du anvender.***

6 Vælg de komponenter, der skal installeres, og klik på **Næste**.



BEMÆRK! Du kan ændre installationsmappen ved at klikke på [**Gennemse**].

7 Når installationen er afsluttet, vises der et vindue, hvor du bliver bedt om at udskrive en testside. Hvis du vælger at udskrive en testside, skal du markere afkrydsningsfeltet og klikke på **Næste**.

Ellers skal du blot klikke på **Næste** og fortsætte til trin 9.

8 Klik på **Ja**, hvis testsiden udskrives korrekt.

Hvis ikke skal du klikke på **Nej** for at udskrive den igen.

9 Hvis du vil registrere dig selv som bruger af Samsung-printere, så du kan modtage oplysninger fra Samsung, skal du markere afkrydsningsfeltet og klikke på **Udfør**. Du sendes nu videre til Samsungs websted.

Ellers skal du klikke på **Udfør**.

Installationen er gennemført
Online-registrering
Du får mulighed for at modtage gratis nyhedsbreve med eksklusive tip og tilbud. Du vil også få mere kundeservice.
Vil du registrere dit Samsung Printer Medlemskab?
Ja, jeg vil gerne registrere.
SAMSUNG
Udfør

Installation af software til netværksudskrivning

Hvis du slutter printeren til et netværk, skal du først konfigurere TCP/IP-indstillingerne for printeren. Når du har tildelt og bekræftet TCP/IP-indstillingerne, er du klar til at installere softwaren på hver computer på netværket.

Du kan installere printersoftwaren ved brug af standard- eller specialmetoden.

Standardinstallation

Dette anbefales til de fleste brugere. Alle komponenter, der er nødvendige af hensyn til printerens drift, installeres.

1 Sørg for, at printeren er tilsluttet netværket, og at den er tændt. Yderligere oplysninger om tilslutning til netværket finder du i den brugerhåndbog der følger med printeren.

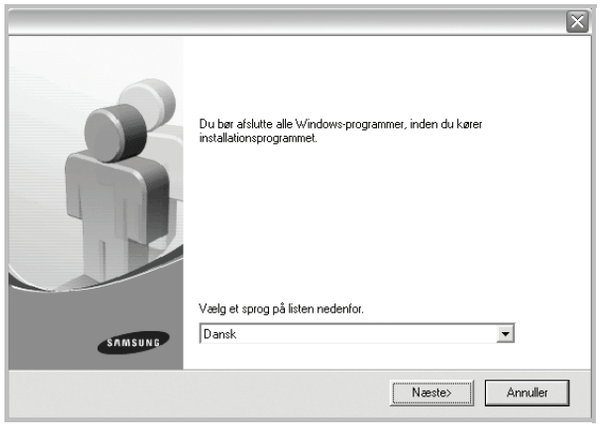
2 Indsæt den medfølgende cd-rom i cd-rom-drevet.

Cd-rom'en skulle starte automatisk, og der vises et installationsvindue.

Hvis installationsvinduet ikke vises, skal du klikke på **Start** og derefter på **Kør**. Skriv **X:\Setup.exe**, idet du erstatter "**X**" med det bogstav, der repræsenterer dit drev, og klik på **OK**.

Klik på **Start** → **Alle programmer** → **Tilbehør** → **Kør**, og skriv **X:\Setup.exe**, hvis du bruger Windows Vista, Windows 7 og Windows Server 2008 R2.

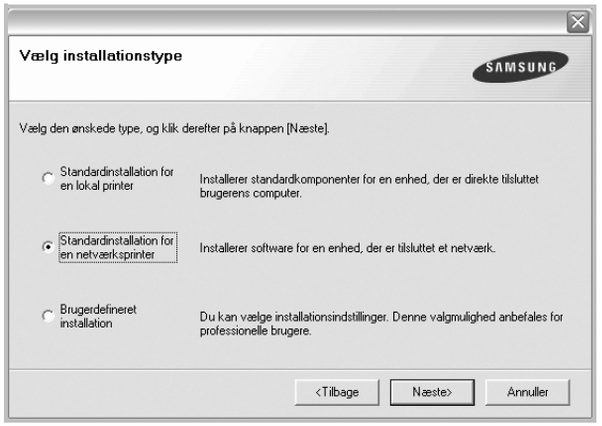
Hvis vinduet **AutoPlay** vises i Windows Vista, Windows 7 og Windows Server 2008 R2, skal du klikke på **Kør Setup.exe** i feltet Installer eller kør program og klikke på **Fortsæt** i vinduet **Brugerkontokontrol**.



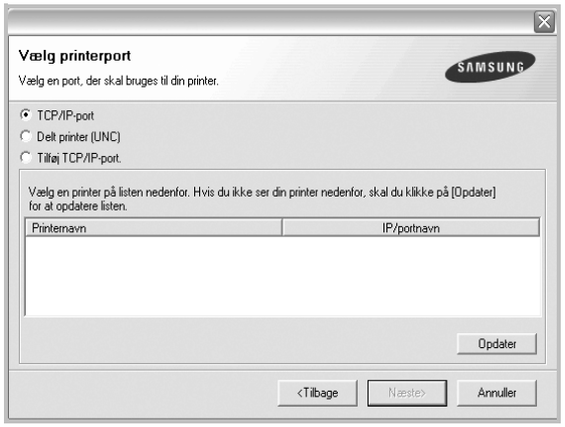
3 Klik på **Næste**.

• Hvis det er nødvendigt, skal du vælge et sprog på rullelisten.

4 Vælg **Standardinstallation for en netværksprinter**. Klik på **Næste**.


Vælg installationstype
SAMSUNG
Vælg den ønskede type, og klik derefter på knappen [Næste].
Standardinstallation for en lokal printer
Installerer standardkomponenter for en enhed, der er direkte tilsluttet brugerens computer.
Standardinstallation for en netværksprinter
Installerer software for en enhed, der er tilsluttet et netværk.
Brugerdefineret installation
Du kan vælge installationsindstillinger. Denne valgmulighed anbefales for professionelle brugere.
<Tilbage
Næste>
Annuller

5 Listen over de printere, der er tilgængelige på netværket, vises. Vælg den printer, du ønsker at installere, på listen, og klik derefter på **Næste**.


Vælg printerport
Vælg en port, der skal bruges til din printer.
SAMSUNG
TCP/IP-port
Delt printer (UNC)
Tilføj TCP/IP-port.
Vælg en printer på listen nedenfor. Hvis du ikke ser din printer nedenfor, skal du klikke på [Opdater] for at opdatere listen.
Printernavn
IP/portnavn
Opdater
<Tilbage
Næste>
Annuller

• Hvis printeren ikke vises på listen, kan du klikke på **Opdater** for at opdatere listen, eller vælge **Tilføj TCP/IP-port** for at tilføje printeren til netværket. Hvis du vil tilføje printeren på netværket, skal du angive portens navn og printerens IP- adresse.

Kontroller printerens IP-adresse eller MAC-adresse ved at udskrive en netværkskonfigurationsside.

• Hvis du vil finde en fælles netværksprinter (UNC-stien), skal du vælge **Delt printer (UNC)** og angive delingsnavnet manuelt eller finde en delt printer ved at klikke på knappen **Gennemse**.

BEMÆRK! Hvis du ikke kan finde din maskine på netværket, skal du deaktivere firewallen og klikke på **Opdater**.
Hvis du har et Windows-operativsystem, skal du klikke på **Start** → **Kontrolpanel**, starte Windows Firewall og angive denne indstilling som uaktiveret. Hvis du bruger et andet operativsystem, skal du se dets onlineguide.

6 Når installationen er udført, vises der et vindue, hvor du bliver bedt om at udskrive en testside og registrere dig som en bruger af Samsung-printere, så du kan modtage oplysninger om Samsung. Hvis du ønsker det, skal du markere de tilsvarende afkrydsningsfelter og klikke på **Udfør**.

Ellers skal du klikke på **Udfør**.

Installationen er gennemført
Online-registrering
Du får mulighed for at modtage gratis nyhedsbreve med eksklusive tip og tilbud. Du vil også få mere kundeservice.
Vil du registrere dit Samsung Printer Medlemskab?
Ja, jeg vil gerne registrere.
Jeg vil udskrive en prøveudskrift.
SAMSUNG
Udfør

BEMÆRK! Hvis printerdriveren ikke fungerer korrekt, når installationen er fuldført, skal du geninstallere printerdriveren. Se ”Geninstallation af printersoftware” på side 11.

Specialinstallation

Du kan vælge, hvilke komponenter du vil installere og angive en bestemt IP-adresse.

1 Sørg for, at printeren er tilsluttet netværket, og at den er tændt. Yderligere oplysninger om tilslutning til netværket finder du i den brugerhåndbog der følger med printeren.

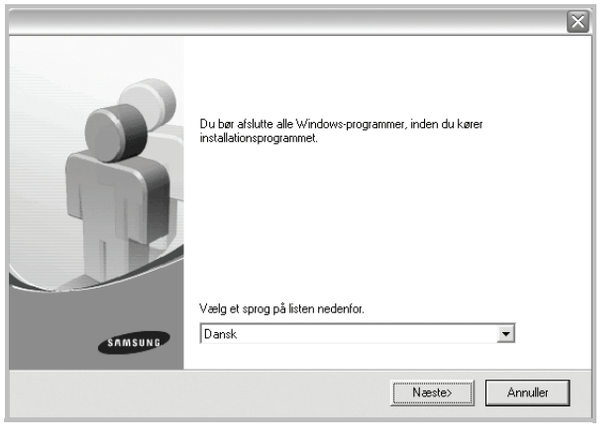
2 Indsæt den medfølgende cd-rom i cd-rom-drevet.

Cd-rom'en skulle starte automatisk, og der vises et installationsvindue.

Hvis installationsvinduet ikke vises, skal du klikke på **Start** og derefter på **Kør**. Skriv **X:\Setup.exe**, idet du erstatter ”**X**” med det bogstav, der repræsenterer dit drev, og klik på **OK**.

Klik på **Start** → **Alle programmer** → **Tilbehør** → **Kør**, og skriv **X:\Setup.exe**, hvis du bruger Windows Vista, Windows 7 og Windows Server 2008 R2.

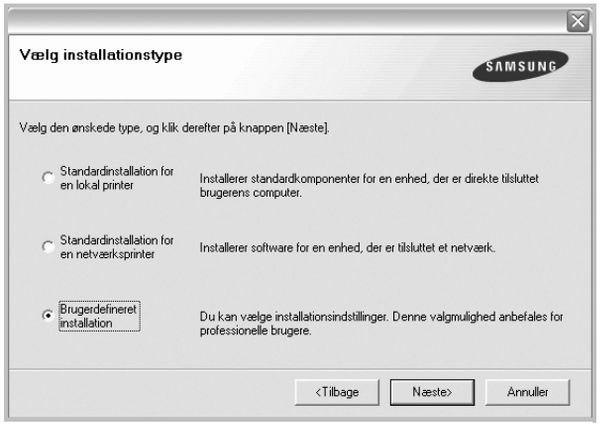
Hvis vinduet **AutoPlay** vises i Windows Vista, Windows 7 og Windows Server 2008 R2, skal du klikke på **Kør Setup.exe** i feltet Installer eller kør program og klikke på **Fortsæt** i vinduet **Brugerkontokontrol**.



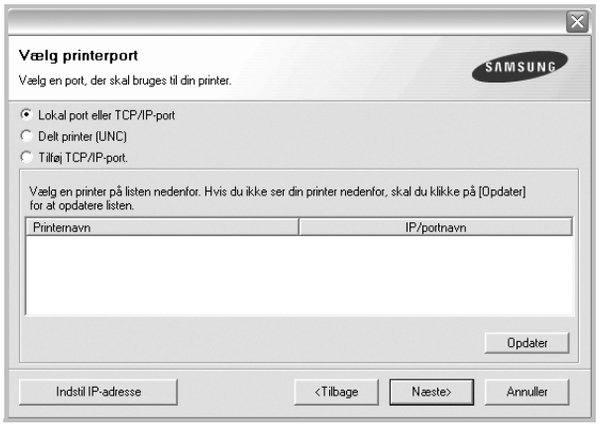
3 Klik på **Næste**.

• Hvis det er nødvendigt, skal du vælge et sprog på rullelisten.

4 Vælg **Brugerdefineret installation**. Klik på **Næste**.


Vælg installationstype
SAMSUNG
Vælg den ønskede type, og klik derefter på knappen [Næste].
Standardinstallation for en lokal printer
Installerer standardkomponenter for en enhed, der er direkte tilsluttet brugerens computer.
Standardinstallation for en netværksprinter
Installerer software for en enhed, der er tilsluttet et netværk.
Brugerdefineret installation
Du kan vælge installationsindstillinger. Denne valgmulighed anbefales for professionelle brugere.
<Tilbage
Næste>
Annuller

5 Listen over de printere, der er tilgængelige på netværket, vises. Vælg den printer, du ønsker at installere, på listen, og klik derefter på **Næste**.


Vælg printerport
Vælg en port, der skal bruges til din printer.
SAMSUNG
Lokal port eller TCP/IP-port
Delt printer (UNC)
Tilføj TCP/IP-port.
Vælg en printer på listen nedenfor. Hvis du ikke ser din printer nedenfor, skal du klikke på [Opdater] for at opdatere listen.
Printernavn
IP/portnavn
Opdater
Indstil IP-adresse
<Tilbage
Næste>
Annuller

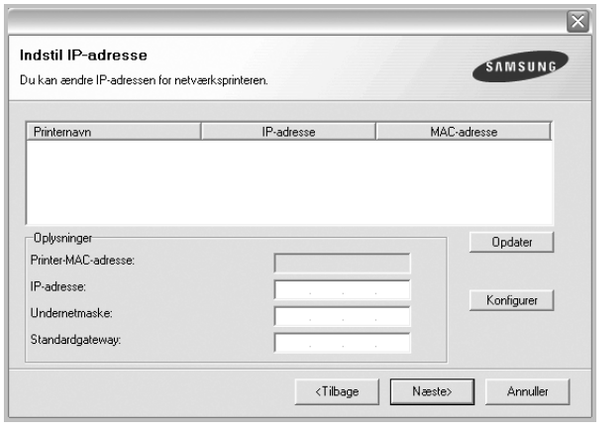
- Hvis printeren ikke vises på listen, kan du klikke på **Opdater** for at opdatere listen, eller vælge **Tilføj TCP/IP-port** for at tilføje printeren til netværket. Hvis du vil tilføje printeren på netværket, skal du angive portens navn og printerens IP- adresse.

  Kontroller printerens IP-adresse eller MAC-adresse ved at udskrive en netværkskonfigurationsside.

- Hvis du vil finde en fælles netværksprinter (UNC-stien), skal du vælge **Delt printer (UNC)** og angive delingsnavnet manuelt eller finde en delt printer ved at klikke på knappen **Gennemse**.

BEMÆRK! Hvis du ikke kan finde din maskine på netværket, skal du deaktivere firewallen og klikke på **Opdater**.
Hvis du har et Windows-operativsystem, skal du klikke på **Start** → **Kontrolpanel**, starte Windows Firewall og angive denne indstilling som uaktiveret. Hvis du bruger et andet operativsystem, skal du se dets onlineguide.

TIP! Hvis du ønsker at angive en specifik IP-adresse på en specifik netværksprinter, skal du klikke på knappen **Indstil IP-adresse**. Vinduet Indstil IP-adresse vises. Gør følgende:



a. Vælg den printer, der skal indstilles med en specifik IP-adresse, på listen.
b. Konfigurer en IP-adresse, undernetmaske og gateway for printeren manuelt, og klik på **Konfigurer** for at angive den specifikke IP-adresse for netværksprinteren.
c. Klik på **Næste**.

6 Vælg de komponenter, der skal installeres. Når du har valgt komponenterne, vises følgende vindue. Du kan også ændre printernavnet, angive den printer, der skal deles på netværket, angive printeren som standardprinter og skifte portnavn for hver printer. Klik på **Næste**.

Indstil printer
Rediger de printerindstillinger, der skal installeres.
SAMSUNG
Printernavn
Port
Standardprinter
Sharenavn
Du kan ændre printernavnet ved at markere navnet og indtaste et nyt navn i feltet Printernavn. Hvis andre brugere på netværket skal have adgang til denne printer, skal du klikke på afkrydsningsfeltet i feltet Sharenavn og indtaste et sharenavn, som brugerne nemt kan identificere. Hvis denne printer skal væres standardprinteren, skal du klikke på knappen i feltet Standard.
Installation af denne printer på en server
<Tilbage
Næste>
Annuller

Hvis du vil installere denne software på en server, skal du markere afkrydsningsfeltet **Installation af denne printer på en server**.

7 Når installationen er udført, vises der et vindue, hvor du bliver bedt om at udskrive en testside og registrere dig som en bruger af Samsung-printere, så du kan modtage oplysninger om Samsung. Hvis du ønsker det, skal du markere de tilsvarende afkrydsningsfelter og klikke på **Udfør**.

Ellers skal du klikke på **Udfør**.

Installationen er gennemført
Online-registrering
Du får mulighed for at modtage gratis nyhedsbreve med eksklusive tip og tilbud. Du vil også få mere kundeservice.
Vil du registrere dit Samsung Printer Medlemskab?
Ja, jeg vil gerne registrere.
Jeg vil udskrive en prøveudskrift.
SAMSUNG
Udfør

BEMÆRK! Hvis printerdriveren ikke fungerer korrekt, når installationen er fuldført, skal du geninstallere printerdriveren. Se ”Geninstallation af printersoftware” på side 11.

Geninstallation af printersoftware

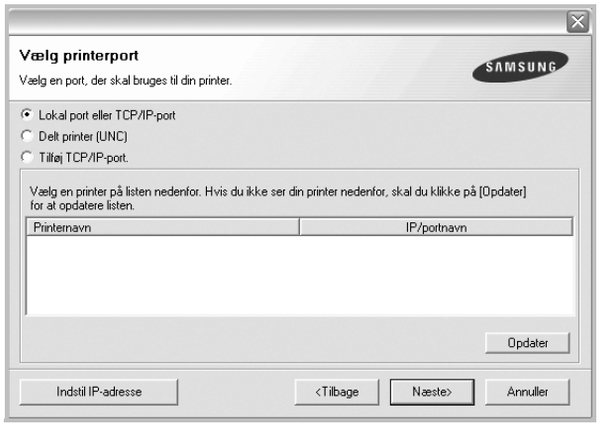
Du kan geninstallere softwaren, hvis installationen mislykkes.

1 Start Windows.

2 Vælg **Start** og derefter **Programmer** eller **Alle programmer** → **navnet på printerdriveren** → **Vedligeholdelse**.

3 Vælg **Reparer**, og klik på **Næste**.

4 Listen over de printere, der er tilgængelige på netværket, vises. Vælg den printer, du ønsker at installere, på listen, og klik derefter på **Næste**.


Vælg printerport
Vælg en port, der skal bruges til din printer.
SAMSUNG
Lokal port eller TCP/IP-port
Delt printer (UNC)
Tilføj TCP/IP-port.
Vælg en printer på listen nedenfor. Hvis du ikke ser din printer nedenfor, skal du klikke på [Opdater] for at opdatere listen.
Printernavn
IP/portnavn
Opdater
Indstil IP-adresse
<Tilbage
Næste>
Annuller

- Hvis printeren ikke vises på listen, kan du klikke på **Opdater** for at opdatere listen, eller vælge **Tilføj TCP/IP-port** for at tilføje printeren til netværket. Hvis du vil tilføje printeren på netværket, skal du angive portens navn og printerens IP- adresse.
- Hvis du vil finde en fælles netværksprinter (UNC-stien), skal du vælge **Delt printer (UNC)** og angive delingsnavnet manuelt eller finde en delt printer ved at klikke på knappen **Gennemse**.

Der vises en liste over komponenter, så du kan geninstallere elementerne individuelt.

BEMÆRK! Hvis printeren ikke allerede er tilsluttet computeren, vises følgende vindue.

Tilslut enhed
Installationsprogrammet kan ikke finde en tilsluttet enhed. Kontroller forbindelse mellem din computer og printeren.
SAMSUNG
Anvend den følgende tilslutningsmetode.
1. Tilslut enheden til din computer.
2. Tænd for strømmen til enheden.
3. Hvis Guiden "Ny hardware fundet" vises, skal du lukke den.
4. Klik på [Næste].
<Tilbage
Næste>
Annuller

- Klik på **Næste**, når printeren er tilsluttet.
- Hvis du ikke ønsker at tilslutte printeren lige nu, skal du klikke på **Næste** og **Nej** på følgende skærmbillede. Derefter startes installationen, og der udskrives ikke en testside, når installationen er færdig.
- ***Geninstallationsvinduet, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer og den brugerflade, som du anvender.***

5 Marker de komponenter, du vil geninstallere, og klik på **Næste**.

Hvis du installerede printersoftwaren til lokal udskrivning, og du vælger **printerdrivernavnet**, vises der et vindue, hvor du bliver spurgt, om du ønsker at udskrive en testside. Gør følgende:

a. Hvis du vil udskrive en testside, skal du markere afkrydsningsfeltet og klikke på **Næste**.

b. Hvis testsiden udskrives korrekt, skal du klikke på **Ja**. Hvis den ikke gør, skal du klikke på **Nej** for at udskrive den igen.

6 Klik på **Udfør**, når geninstallationen er udført.

Fjernelse af printersoftware

1 Start Windows.

2 Vælg **Start** og derefter **Programmer** eller **Alle programmer** → **navnet på printerdriveren** → **Vedligeholdelse**.

3 Vælg **Fjern**, og klik på **Næste**.

Der vises en liste over komponenter, så du kan fjerne elementerne individuelt.

4 Marker de komponenter, du vil fjerne, og klik derefter på **Næste**.

5 Klik på **Ja**, når du bliver bedt om at bekræfte markeringerne.

Den markerede driver og alle dens komponenter fjernes fra computeren.

6 Klik på **Udfør**, når softwaren er fjernet.

2 Grundlæggende udskrivning

I dette kapitel forklares printerens funktioner og almindelige udskrivningsfunktioner i Windows.

Dette kapitel omfatter:

- **Udskrivning af et dokument**
- **Udskrivning til en fil (PRN)**
- **Printerindstillinger**
  - **Fanen Layout**
  - **Fanen Papir**
  - **Fanen Grafik**
  - **Fanen Ekstra**
  - **Fanen Om**
  - **Fanen Printer**
  - **Brug af en foretrukken indstilling**
  - **Brug af Hjælp**

Udskrivning af et dokument

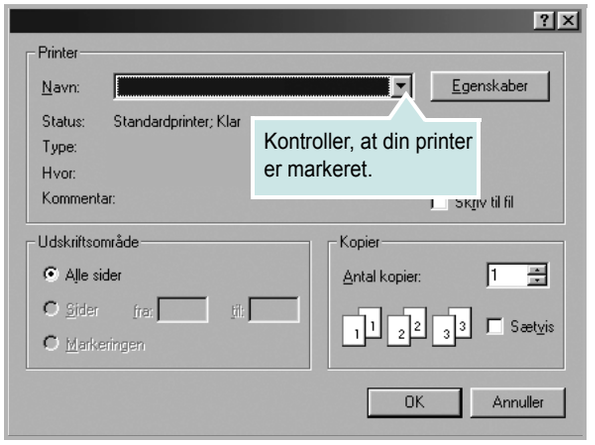
BEMÆRK:

- Printerdrivervinduet **Egenskaber**, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer, som du anvender. Men sammensætningen af vinduet med printeregenskaber er ens.
- ***Kontroller, at operativsystemet/-systemerne er kompatible med printeren. Se i afsnittet Operativsystem - Kompatibilitet i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til printeren.***
- Hvis du har brug for at kende det nøjagtige navn på printeren, kan du se på den medfølgende cd-rom.
- Når du vælger en indstilling under printeregenskaber, vises der muligvis et udråbstegn ⚠ eller et ⊗ -mærke. Et udråbstegn betyder, at du godt kan vælge denne indstilling, men at dette ikke anbefales, mens et ⊗ -mærke betyder, at du ikke kan vælge denne indstilling på grund af maskinens indstillinger eller miljø.

Den følgende procedure demonstrerer den generelle fremgangsmåde, du skal benytte, når du vil udskrive fra forskellige Windows-programmer. De præcise trin, du skal følge, når du udskriver et dokument, kan afhænge af, hvilket program du benytter. Se i brugerhåndbogen til softwaren for at finde den nøjagtige udskrivningsprocedure.

1. Åbn det dokument, du vil udskrive.
2. Vælg **Udskriv** i menuen **Filer**. Vinduet Udskriv vises. Udseendet kan variere en smule afhængig af programmet.

   De grundlæggende indstillinger for udskrivning vælges i dialogboksen Udskriv. Disse indstillinger omfatter antallet af kopier og udskriftsområde.



3. Marker **din printerdriver** på rullelisten **Navn**.

   Hvis du vil udnytte udskriftsfunktionerne i printerdriveren, skal du klikke på **Egenskaber** eller **Indstillinger** i programvinduet Udskriv. Se ”Printerindstillinger” på side 14, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

   Hvis der i stedet for vises **Konfiguration**, **Printer** eller **Indstillinger** i vinduet Udskriv, skal du klikke på det. Klik derefter på **Egenskaber** på det næste skærmbillede.

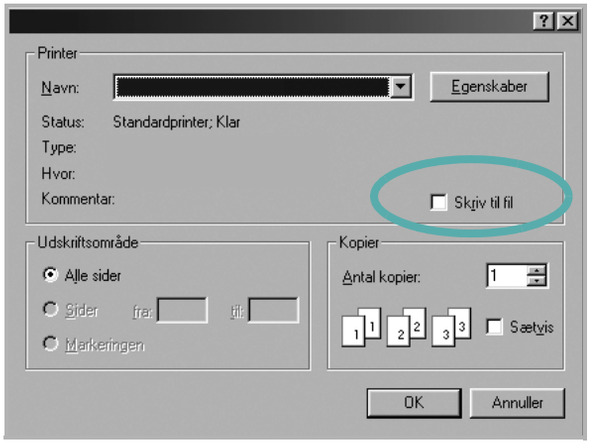
   Klik på **OK** for at lukke vinduet med printeregenskaber.
4. Begynd udskriftsjobbet ved at klikke på **OK** eller **Udskriv** i vinduet Udskriv.

Udskrivning til en fil (PRN)

Undertiden vil du have brug for at gemme udskriftsdata som en fil til et bestemt formål.

Sådan opretter du en fil:

1 Marker feltet **Skriv til fil** i vinduet **Udskriv**.



2 Vælg mappen, giv filen et navn, og klik derefter på **OK**.

Printerindstillinger

Du kan bruge vinduet med printeregenskaber til at få adgang til alle de oplysninger, du har brug for vedrørende din printer. Når printeregenskaberne vises, kan du gennemse og redigere de viste indstillinger, så de svarer til dine aktuelle behov.

Dit printeregenskabsvindue kan være anderledes, afhængig af dit operativsystem. Denne brugerhåndbog til software viser vinduet Egenskaber, som det ser ud i Windows XP.

Printerdrivervinduet **Egenskaber**, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer, som du anvender.

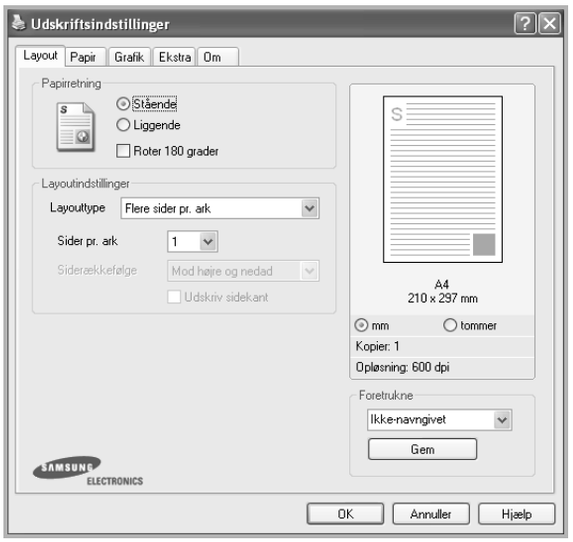
Hvis du får adgang til printergenskaberne via mappen Printere, kan du få vist yderligere Windows-baserede faner (se i brugerhåndbogen til Windows) og fanen Printer (se ”Fanen Printer” på side 18).

BEMÆRKNINGER:

- De fleste Windows-programmer overskriver de indstillinger, du angiver i printerdriveren. Rediger alle de tilgængelige printerindstillinger i programmet først, og rediger derefter de resterende indstillinger i printerdriveren.
- De ændringer, du foretager, forbliver kun aktive, mens du bruger det aktuelle program. **Hvis du vil gøre disse ændringer permanente**, skal du foretage dem i mappen Printere.
- Følgende procedure gælder for Windows XP. Hvis du bruger andre Windows-operativsystemer, henvises du til den tilhørende Windows-brugerhåndbog eller online Hjælp.
  1. Klik på knappen **Start** i Windows.
  2. Vælg **Printere og faxenheder**.
  3. Marker **printerdriverikonet**.
  4. Højreklik på printerdriverikonet, og vælg **Udskriftsindstillinger**.
  5. Rediger indstillingerne på hver fane, og klik på OK.

Fanen Layout

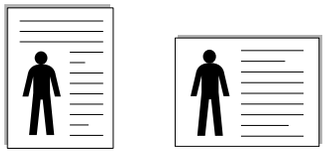
Fanen **Layout** indeholder indstillinger, hvor du kan justere, hvordan dokumentet skal se ud på den udskrevne side. **Layoutindstillinger** omfatter **Flere sider pr. ark** og **Posterudskrivning**. Se ”Udskrivning af et dokument” på side 13, hvis du ønsker yderligere oplysninger om, hvordan du får adgang til printeregenskaberne.



Papirretning

Papirretning bestemmer, i hvilken retning oplysningerne udskrives på en side.

- **Stående** udskriver på tværs af sidebredden som i et brev.
- **Liggende** udskriver på tværs af sidelængden som på et regneark.
- **Roter** giver dig mulighed for at rotere siden det valgte antal grader.



▲ Stående ▲ Liggende

Layoutindstillinger

Layoutindstillinger giver dig mulighed for at vælge avancerede udskriftsindstillinger. Du kan vælge **Flere sider pr. ark** og **Posterudskrivning**.

- Se ”Udskrivning af flere sider på ét ark papir (N-op-udskrivning)” på side 19, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
- Se ”Udskrivning af poster” på side 20, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
- Se ”Udskrivning af brochurer” på side 20, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Dobbeltsidet udskrivning

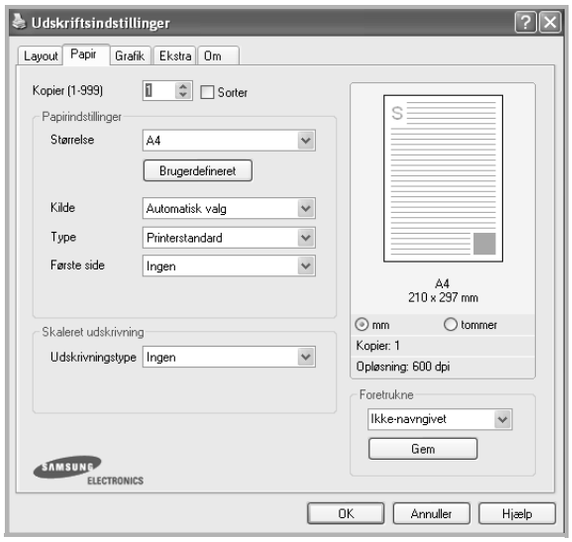
Dobbeltsidet udskrivning giver dig mulighed for at udskrive på begge sider af papiret. ***Hvis denne indstilling ikke vises, har din printer ikke denne funktion.***

- Se ”Udskrivning på begge sider af papiret” på side 21, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Fanen Papir

Brug følgende indstillinger til at angive de grundlæggende papirhåndteringsspecifikationer, når du har åbnet vinduet med printeregenskaber. Se ”Udskrivning af et dokument” på side 13, hvis du ønsker yderligere oplysninger om, hvordan du får adgang til printeregenskaberne.

Klik på fanen **Papir** for at få adgang til forskellige papiregenskaber.



Kopier

Kopier giver dig mulighed for at vælge det antal kopier, der skal udskrives. Du kan angive fra 1 til 999 kopier.

Størrelse

Størrelse giver dig mulighed for at angive størrelsen på det papir, du har lagt i bakken.

Hvis den pågældende størrelse ikke findes på listen **Størrelse**, kan du klikke på **Brugerdefineret**. Når vinduet **Brugerdefineret papirindstilling** vises, kan du angive papirstørrelsen og klikke på **OK**. Indstillingen vises nu på listen, så du kan vælge den.

Kilde

Sørg for, at **Kilde** er angivet til den tilsvarende papirbakke.

Brug **Manuel indføring**, når du udskriver på specielle materialer som konvolutter og transparenter. Du skal lægge et ark i den manuelle bakke eller flerfunktionsbakken ad gangen.

Hvis papirkilden er indstillet til **Automatisk valg**, henter printeren automatisk udskriftsmateriale i følgende rækkefølge: Den manuelle bakke eller flerfunktionsbakken, bakke 1, ekstrabakke 2.

Type

Indstil **Type**, så det svarer til papiret i bakken, hvorfra du vil udskrive. På den måde får du den bedste udskrift. Hvis ikke, svarer udskriftskvaliteten muligvis ikke til det, der ønskes.

Tykt: 90~105 g/m^2 tykt papir.

Tyndt: 60~70 g/m^2 tyndt papir.

Bomuld: 75~90 g/m^2 bomuldspapir, f.eks. Gilbert 25 % og Gilbert 100 %.

Almindeligt papir: Normalt almindeligt papir. Vælg denne type, hvis printeren er monokrom og udskriver på 60 g/m^2 bomuldspapir.
Genbrugspapir: 75~90 g/m^2 genbrugspapir.
Farvet papir: 75~90 g/m^2 papir med farvet baggrund.
Arkivpapir: Vælg denne indstilling, hvis du har brug for at opbevare udskrifter i en længere periode, f.eks. i et arkiv.

Første side

Denne egenskab giver dig mulighed for at udskrive den første side på en anden type papir end resten af dokumentet. Du kan vælge papirkilden for den første side.
Ilæg f.eks. tykt karton til den første side i flerfunktionsbakken og almindeligt papir i bakke1. Vælg derefter **Bakke 1** under **Kilde** og **Universalbakke** under **Første side**. ***Hvis denne indstilling ikke vises, har din printer ikke denne funktion.***

Skaleret udskrivning

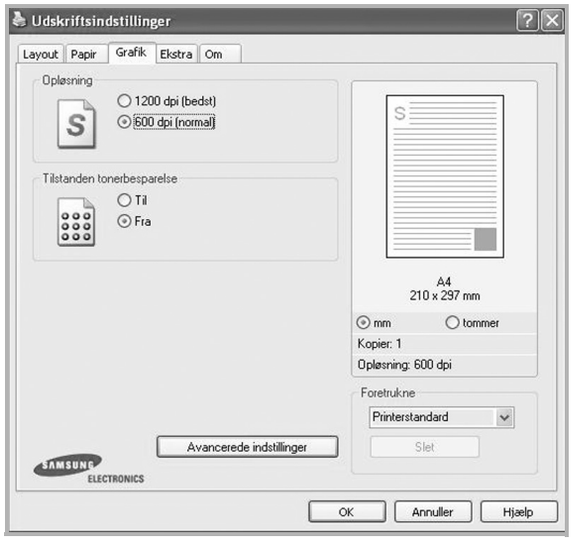
Skaleret udskrivning giver dig mulighed for automatisk eller manuelt at skalere udskriftsjobbet på en side. Du kan vælge mellem **Ingen**, **Formindsk/forstør** og **Tilpas til side**.

- Se ”Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument” på side 21, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
- Se, hvis du ønsker yderligere oplysninger ”Tilpasning af dokumentet til en valgt papirstørrelse” på side 21.

Fanen Grafik

Du kan benytte de følgende indstillinger for grafik til at justere udskriftskvaliteten, så den passer til dine specifikke behov. Se ”Udskrivning af et dokument” på side 13, hvis du ønsker yderligere oplysninger om, hvordan du får adgang til printeregenskaberne.

Klik på fanen **Grafik** for at få vist de egenskaber, der vises herunder.



Opløsning

Hvilke opløsningsindstillinger, du kan vælge, kan variere afhængig af printermodellen. Jo højere indstilling, desto skarpere bliver de udskrevne tegn og den udskrevne grafik. En højere indstilling kan forlænge den tid, det tager at udskrive et dokument.

Tilstanden tonerbesparelse

Ved at vælge denne indstilling kan du forlænge tonerpatronens levetid og reducere omkostningerne pr. side uden nogen markant reduktion af udskriftskvaliteten. ***Nogle printere understøtter ikke denne funktion.***

- **Til**: Marker dette felt, hvis printeren skal bruge mindre toner på hver side.
- **Fra**: Hvis du ikke behøver at spare toner, når du udskriver et dokument, skal du markere dette felt.

Avancerede indstillinger

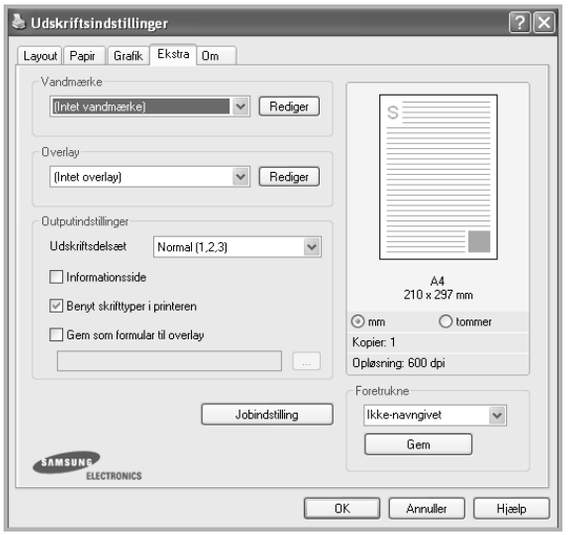
Du kan angive avancerede indstillinger ved at klikke på knappen **Avancerede indstillinger**.

- **TrueType-indstillinger**: Denne indstilling bestemmer, hvad driveren fortæller printeren om, hvordan teksten i dokumentet skal afbildes. Vælg den indstilling, der svarer til dokumentets status.
  - **Hent som kontur**: Når denne indstilling er valgt, henter printeren alle TrueType-skrifttyper, der bruges i dokumentet, og som ikke allerede er gemt (resident) i printeren. Hvis skrifttyperne efter udskrivning af et dokument ikke er udskrevet korrekt, skal du vælge Hent som bitmap-billede og udskive dokumentet igen. Indstillingen Hent som bitmap-billede bruges ofte ved udskrivning fra Adobe-programmer. ***Denne indstilling er kun tilgængelig, når du bruger PCL-printerdriveren.***
  - **Hent som bitmap**: Når denne indstilling er valgt, henter driveren skrifttypedata som bitmapbilleder. Dokumenter med komplicerede skrifttyper, f.eks. koreansk eller kinesisk eller visse andre skrifttyper udskrives hurtigere med denne indstilling.
  - **Udskriv som grafik**: Når denne indstilling er valgt henter driveren alle TrueType-skrifttyper som grafik. Når du udskriver dokumenter med stort indhold af grafik og relativt få TrueType-skrifttyper, kan udskrivningshastigheden forøges, hvis denne indstilling er valgt.
- **Udskriv al tekst med sort**: Når afkrydsningsfeltet **Udskriv al tekst med sort** er markeret, udskrives alt tekst i dokumentet med sort, uanset hvilken farve det vises i på skærmen.

Fanen Ekstra

Du kan vælge outputindstillinger for dokumentet. Se ”Udskrivning af et dokument” på side 13, hvis du ønsker yderligere oplysninger om, hvordan du får adgang til printeregenskaberne.

Klik på fanen **Ekstra** for at få adgang til følgende funktion:



Vandmærke

Du kan oprette et baggrundstekstbillede, der skal udskrives på hver side af dokumentet. Se ”Brug af vandmærker” på side 22, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Overlay

Overlays benyttes hyppigt i stedet for fortrykte formularer og brevpapir. Se ”Brug af overlays” på side 23, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Outputindstillinger

- **Udskriftsdelsæt**: Du kan angive den rækkefølge, som siderne skal udskrives i. Vælg udskrivningsrækkefølgen på rullelisten.
  - **Normal**: Printeren udskriver alle sider fra den første til den sidste.
  - **Alle sider modsat (3,2,1)**: Printeren udskriver alle sider fra den sidste til den første.
  - **Udskriv ulige sider**: Printeren udskriver kun sider med ulige sidenumre.
  - **Udskriv lige sider**: Printeren udskriver kun sider med lige sidenumre.
- **Hæfteposition**: Udfører hæftning af udskrifterne.
- **Bed om forskydning**: Hvis du vil have udskriftssæt af originalerne, placerer maskinen originalerne en anelse forskudt i forhold til hinanden.

Flere indstillinger

- **Informationsside**: Vælg **Informationsside** for at udskrive en forside, der indeholder printerens navn, netværksbrugerens ID og jobnavnet, inden dokumentet udskrives. Når flere brugere sender et udskriftsjob til printeren, giver denne indstilling dig mulighed for nemt at finde din udskrift i udbakken.
- **Benyt skrifttyper i printeren**: Når Benyt skrifttyper i printeren er markeret, bruger printeren de skrifttyper, der er gemt i dens hukommelse (residente skrifttyper) til at udskrive dokumentet i stedet for at hente de skrifttyper, der bruges i dokumentet. Da overførsel af skrifttyper er tidskrævende, kan valg af denne indstilling øge udskrivningshastigheden. Hvis der bruges printerskrifttyper, forsøger printeren at afstemme de skrifttyper, der bruges i dokumentet, med de skrifttyper, der er gemt i dens hukommelse. Hvis du imidlertid bruger skrifttyper i dokumentet, der er meget forskellige fra de skrifttyper, der er residente i printeren, kan udskriften forekomme meget forskellig fra, hvordan den ser ud på skærmen. ***Denne indstilling er kun tilgængelig, når du bruger PCL-printerdriveren.***
- **Gem som formular til overlay**: Vælg Gem som formular til overlay for at gemme dokumentet som en formularfil (C:\FORMOVER*.FOM). Så snart denne indstilling er valgt, kræver printerdriveren filnavnet og destinationsstien, hver gang du udskriver. Hvis du ønsker at forudindstille filnavnet og angive stien, skal du klikke på knappen i udskriftsområdet og skrive filnavnet og angive stien. ***Denne indstilling er kun tilgængelig, når du bruger PCL-printerdriveren.***

Fanen Om

Brug fanen **Om** til at få vist meddelelsen om ophavsret og driverens versionsnummer. Hvis du har en internetbrowser, kan du oprette forbindelse til internettet ved at klikke på ikonet for webstedet.
Se ”Udskrivning af et dokument” på side 13, hvis du ønsker yderligere oplysninger om, hvordan du får adgang til printeregenskaberne.

Fanen Printer

Hvis du får adgang til printeregenskaberne via mappen **Printere**, kan du se fanen **Printer**. Du kan angive printerkonfigurationen.

Følgende procedure gælder for Windows XP. Hvis du bruger andre Windows-operativsystemer, henvises du til den tilhørende Windows-brugerhåndbog eller online Hjælp.

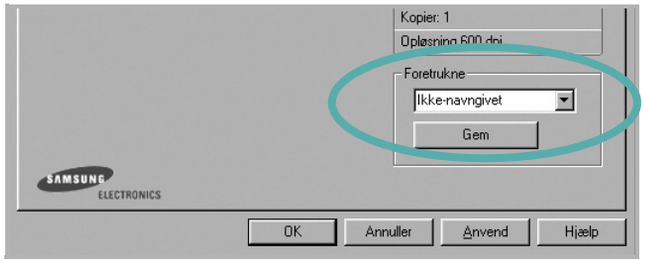
1. Klik på menuen **Start** i Windows.
2. Vælg **Printere og faxenheder**.
3. Marker **printerdriverikonet**.
4. Højreklik på printerdriverikonet, og vælg **Egenskaber**.
5. Klik på fanen **Printer**, og angiv indstillingerne.

Brug af en foretrukken indstilling

Indstillingen **Foretrukne**, som vises på hver af egenskabsfanerne, giver dig mulighed for at gemme de aktuelle egenskabsindstillinger til fremtidig brug.

Sådan gemmer du en indstilling for **Foretrukne**:

1. Rediger indstillingerne på hver fane efter behov.
2. Indtast et navn for indstillingen i feltet **Foretrukne**.



3. Klik på **Gem**.

   Når du gemmer **Foretrukne**, gemmes alle aktuelle driverindstillinger.

Hvis du vil bruge en gemt indstilling, skal du markere den på rullelisten **Foretrukne**. Printeren er nu indstillet til at udskrive i overensstemmelse med den foretrukne indstilling, du har valgt.

Hvis du vil slette en indstilling for Foretrukne, skal du markere den på listen og klikke på **Slet**.

Du kan også gendanne printerdriverens standardindstillinger ved at markere **Printerstandard** på listen.

Brug af Hjælp

Printeren har en hjælpeskærm, der kan aktiveres ved at klikke på knappen **Hjælp** i vinduet med printeregenskaber. Disse hjælpeskærme giver detaljerede oplysninger om de funktioner, som printerdriveren giver adgang til.

Du kan også klikke på i øverste højre hjørne og derefter på enhver af egenskaberne.

3 Avanceret udskrivning

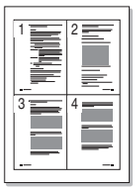
I dette kapitel forklares printerens udskriftsindstillinger og avancerede udskriftsfunktioner.

BEMÆRK:
- Printerdrivervinduet **Egenskaber**, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer, som du anvender. Men sammensætningen af vinduet med printeregenskaber er ens.
- Hvis du har brug for at kende det nøjagtige navn på printeren, kan du se på den medfølgende cd-rom.

Dette kapitel omfatter:

- **Udskrivning af flere sider på ét ark papir (N-op-udskrivning)**
- **Udskrivning af poster**
- **Udskrivning af brochurer**
- **Udskrivning på begge sider af papiret**
- **Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument**
- **Tilpasning af dokumentet til en valgt papirstørrelse**
- **Brug af vandmærker**
- **Brug af overlays**

Udskrivning af flere sider på ét ark papir (N-op-udskrivning)

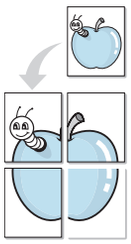


Du kan vælge det antal sider du vil udskrive på et enkelt ark papir. Hvis du vil udskrive mere end en side pr. ark, reduceres sidernes størrelse, og de arrangeres i den rækkefølge, du angiver. Du kan udskrive op til 16 sider på et ark.

1. Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se ”Udskrivning af et dokument” på side 13.
2. Vælg fanen **Layout**, og vælg **Flere sider pr. ark** på rullelisten **Layouttype**.
3. Vælg det antal sider, du vil udskrive pr. ark (1, 2, 4, 6, 9 eller 16) på rullelisten **Sider pr. ark**.
4. Vælg siderækkefølgen på rullelisten **Siderækkefølge**, efter behov.

   Marker **Udskriv sidekant** for at udskrive en kant omkring hver side på arket.
5. Klik på fanen **Papir**, og vælg papirkilde, -størrelse og -type.
6. Klik på **OK**, og udskriv dokumentet.

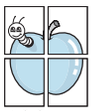
Udskrivning af poster



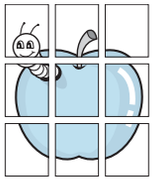
Med denne funktion kan du udskrive et enkeltsidet dokument på 4, 9 eller 16 ark papir, så de bagefter kan sættes sammen til et dokument i posterstørrelse.

1. Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se ”Udskrivning af et dokument” på side 13.
2. Klik på fanen **Layout,** og vælg **Posterudskrivning** på rullelisten **Layouttype**.
3. Konfigurer posterindstillingen:

   Du kan vælge et sidelayout på **Poster <2x2>**, **Poster <3x3>**, **Poster <4x4>** eller **Brugerdefineret**. Hvis du vælger **Poster <2x2>**, vil udskriften automatisk blive fordelt på 4 fysiske sider. Hvis indstillingen Brugerdefineret er valgt, kan du forstørre originalen med 150 % til 400 %. Alt afhængigt af forstørrelsesgraden justeres sidelayoutet automatisk til **Poster <2x2>**, **Poster <3x3>**, **Poster <4x4>**.

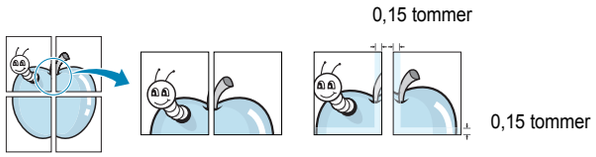


▲ 2x2



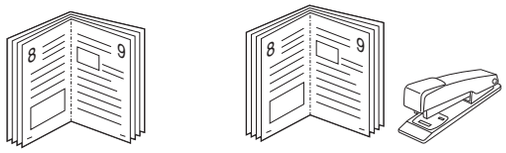
▲ 3x3

   Angiv en overlapning i millimeter eller tommer for at gøre det lettere at sætte arkene sammen.



4. Klik på fanen **Papir**, og vælg papirkilde, -størrelse og -type.
5. Klik på **OK**, og udskriv dokumentet. Du kan færdiggøre posteren ved at sætte arkene sammen.

Udskrivning af brochurer



Med funktionen Brochureudskrivning kan du udskrive på begge sider af papiret og arrangere siderne, så papiret efter udskrivningen kan foldes på midten og danne en brochure.

1. Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du ind i printeregenskaberne. Se ”Udskrivning af et dokument” på side 13.
2. Vælg fanen **Layout**, og vælg **Brochureudskrivning** på rullelisten **Layouttype**.

BEMÆRK: Indstillingen **Brochureudskrivning** er ikke tilgængelig for alle papirstørrelser. Hvis du vil finde den tilgængelige papirstørrelse for denne funktion, skal du vælge papirstørrelsen i indstillingen **Størrelse** på fanen **Papir** og derefter kontrollere, at **Brochureudskrivning** er aktiveret på rullelisten **Layouttype** på fanen **Layout**.

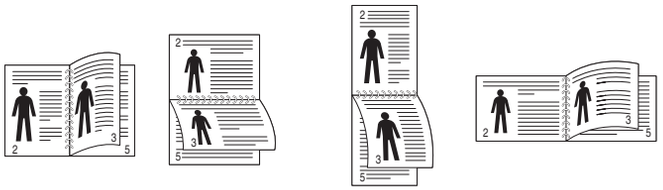
3. Klik på fanen **Papir** , og vælg papirkilde, -format og -type.
4. Klik på **OK**, og udskriv dokumentet.
5. Fold siderne, og hæft dem sammen, når de er udskrevet.

Udskrivning på begge sider af papiret

Du kan udskrive på begge sider af et ark papir. Før du udskriver, skal du angive udskriftsretningen.

Følgende indstillinger er tilgængelige:

- **Printerindstilling** – hvis du vælger denne indstilling, bestemmes denne egenskab af den indstilling, du har valgt på printerens kontrolpanel. ***Hvis denne indstilling ikke vises, har din printer ikke denne funktion.***
- **Ingen**
- **Lang kant**, som er det konventionelle layout, der anvendes i bogbinding.
- **Kort kant**, som er den indbindingstype, der oftest bruges i kalendere.



▲ Lang kant ▲ Kort kant

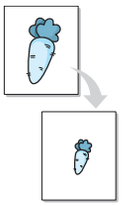
- **Omvendt duplexudskrivning** – giver dig mulighed for at vælge den generelle udskrivningsrækkefølge i modsætning til duplexudskrivningsrækkefølge. ***Hvis denne indstilling ikke vises, har din printer ikke denne funktion.***

BEMÆRK! Skriv ikke på begge sider af etiketter, transparenter, konvolutter eller tykt papir. Dette kan resultere i papirstop og beskadigelse af printeren.

1. Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. ”Udskrivning af et dokument” på side 13.
2. Vælg papirretning på fanen **Layout**.
3. Vælg den ønskede indstilling for duplexindbinding i afsnittet **Dobbeltsidet udskrivning**.
4. Klik på fanen **Papir**, og vælg papirkilde, -format og -type.
5. Klik på **OK**, og udskriv dokumentet.

BEMÆRK! Hvis printeren ikke har en duplexenhed, skal du fuldføre udskriftsjobbet manuelt. Printeren udskriver hver anden side af dokumentet først. Efter udskrivning af den første side af jobbet, vises vinduet Udskrivningstip. Følg vejledningen på skærmen for at fuldføre udskriftsjobbet.

Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument

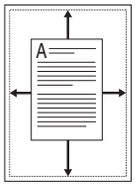


Du kan ændre størrelsen på en sides indhold, så det vises større eller mindre på den udskrevne side.

1. Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se ”Udskrivning af et dokument” på side 13.
2. Vælg fanen **Papir**, og vælg **Formindsk/forstør** på rullelisten **Udskrivningstype**.
3. Angive skaleringsgraden i feltet **Procent**.

   Du kan også klikke på knappen ▼ eller ▲.
4. Vælg papirkilde, -størrelse og -type under **Papirindstillinger**.
5. Klik på **OK**, og udskriv dokumentet.

Tilpasning af dokumentet til en valgt papirstørrelse



Med denne printerfunktion kan du skalere udskriftsjobbet til enhver papirstørrelse, uanset den digitale størrelse på dokumentet. Dette kan være nyttigt, hvis du vil undersøge små detaljer på et lille dokument.

1. Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se ”Udskrivning af et dokument” på side 13.
2. Vælg fanen **Papir**, og vælg **Tilpas til side** på rullelisten **Udskrivningstype**.
3. Vælg den korrekte størrelse på rullelisten **Unskriftsstørrelse** .
4. Vælg papirkilde, -størrelse og -type under **Papirindstillinger**.
5. Klik på **OK**, og udskriv dokumentet.

Brug af vandmærker

Indstillingen Vandmærke giver dig mulighed for at udskrive tekst hen over et eksisterende dokument. Du kunne f.eks. ønske ordene ”KLADDE” eller ”FORTROLIGT” skrevet med store grå bogstaver diagonalt hen over den første eller alle siderne i et dokument.

Der findes allerede adskillige foruddefinerede vandmærker i printeren. Disse kan redigeres, eller der kan tilføjes nye på listen.

Brug af et eksisterende vandmærke

1. Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se ”Udskrivning af et dokument” på side 13.
2. Klik på fanen **Ekstra**, og marker det ønskede vandmærke på rullelisten **Vandmærke**. Du vil kunne se det valgte vandmærke på eksempelbilledet.
3. Klik på **OK**, og start udskrivningen.

Bemærk: Eksempelbilledet viser, hvordan siden vil se ud, når den er udskrevet.

Oprettelse af et vandmærke

1. Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se ”Udskrivning af et dokument” på side 13.
2. Klik på fanen **Ekstra**, og klik på knappen **Rediger** i sektionen **Vandmærke**. Vinduet **Rediger vandmærke** vises.
3. Skriv vandmærketeksten i tekstfeltet **Meddelelse i vandmærke**. Du kan indtaste op til 40 tegn. Teksten vises i eksempelvinduet.

   Når afkrydsningsfeltet **Kun på første side** er markeret, udskrives vandmærket kun på den første side.
4. Vælg indstillinger for vandmærket.

   Du kan vælge skrifttypenavn, typografi, størrelse eller gråskalaniveau i sektionen **Attributter for skrifttype** og angive vinklen på vandmærket i sektionen **Meddelelsesvinkel**.
5. Klik på **Tilføj** for at tilføje et nyt vandmærke på listen.
6. Når du er færdig med redigeringen, skal du klikke på **OK** og starte udskrivningen.

Hvis du vil stoppe udskrivning af vandmærket, skal du markere **<Intet vandmærke>** på rullelisten **Vandmærke**.

Redigering af et vandmærke

1. Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se ”Udskrivning af et dokument” på side 13.
2. Klik på fanen **Ekstra**, og klik på knappen **Rediger** i sektionen **Vandmærke**. Vinduet **Rediger vandmærke** vises.
3. Vælg det vandmærke, du vil redigere, på listen **Aktuelle vandmærker**. Nu kan du ændre vandmærkets tekst og øvrige indstillinger.
4. Klik på **Opdater** for at gemme ændringerne.
5. Klik på **OK**, indtil vinduet Udskriv afsluttes.

Sletning af et vandmærke

1. Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se ”Udskrivning af et dokument” på side 13.
2. Vælg fanen **Ekstra**, og klik på knappen **Rediger** i sektionen Vandmærke. Vinduet **Rediger vandmærke** vises.
3. Marker det vandmærke, du vil slette, på listen **Aktuelle vandmærker**, og klik på **Slet**.
4. Klik på **OK**, indtil vinduet Udskriv afsluttes.

Brug af overlays

Hvad er et overlay?

Et overlay er tekst og/eller grafik, der er gemt på computerens harddisk i et specielt filformat, og som kan udskrives på alle dokumenter. Overlays benyttes hyppigt i stedet for fortrykte formularer og brevpapir. I stedet for at benytte fortrykt brevpapir kan du oprette et overlay, der indeholder præcis samme oplysninger som på dit brevpapir. Hvis du vil udskrive et brev på firmaets brevpapir, behøver du ikke at lægge fortrykt papir i printeren. Du behøver blot at indstille printeren til at udskrive brevhovedet som overlay på dokumentet.

Oprettelse af et nyt sideoverlay

For at kunne benytte et sideoverlay skal du oprette et nyt sideoverlay med dit logo eller billede.

1. Opret, eller åbn et dokument med den tekst og/eller grafik, der skal bruges i det nye sideoverlay. Placer elementerne, præcis som du ønsker dem udskrevet, på det nye overlay.
2. Hvis du vil gemme dokumentet som et overlay, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se ”Udskrivning af et dokument” på side 13.
3. Klik på fanen **Ekstra**, og klik på knappen **Rediger** i sektionen **Overlay**.
4. Klik på **Opret overlay** i vinduet Rediger overlay.
5. Skriv et navn på op til otte tegn i feltet **Filnavn** i vinduet Opret overlay. Vælg destinationsstien, efter behov. (Standard er C:\Formover.)
6. Klik på **Gem**. Navnet vises i feltet **Overlayliste**.
7. Klik på **OK** eller **Ja** for at afslutte oprettelsen.

   Filen udskrives ikke. Den gemmes i stedet på computerens harddisk.

BEMÆRK: Overlayet skal have den samme størrelse som de dokumenter, du vil udskrive det på. Opret ikke et overlay med et vandmærke.

Anvendelse af sideoverlay

Når du har oprettet et overlay, er det klar til at blive udskrevet sammen med et dokument. Sådan udskriver du et overlay sammen med et dokument:

1. Opret, eller åbn det dokument, du vil udskrive.
2. Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se ”Udskrivning af et dokument” på side 13.
3. Klik på fanen **Ekstra**.
4. Marker det ønskede overlay på rullelisten **Overlay.**
5. Hvis den ønskede overlayfil ikke vises på listen **Overlay**, skal du klikke på knappen **Rediger** og **Indlæs overlay** og markere overlayfilen.

   Hvis du har gemt den overlayfil, du vil bruge, i en ekstern kilde, kan du også indlæse filen fra vinduet **Indlæs overlay**.

   Klik på **Åbn**, når du har markeret filen. Filen vises i feltet **Overlayliste** og er tilgængelig for udskrivning. Marker overlayet i feltet **Overlayliste**.
6. Klik om nødvendigt på **Bekræft sideoverlay ved udskrivning**.

   Hvis dette afkrydsningsfelt er markeret, vises der en meddelelsesboks, hver gang du sender et dokument til udskrivning, hvor du bliver bedt om at bekræfte, at du ønsker at udskrive et overlay sammen med dokumentet.

   Hvis afkrydsningsfeltet ikke er markeret, og der er markeret et overlay, udskrives overlayet automatisk sammen med dokumentet.
7. Klik på **OK** eller **Ja**, indtil udskrivningen begynder.

   Det markerede overlay hentes sammen med udskriftsjobbet og udskrives med dokumentet.

BEMÆRK: Overlayets opløsningsgrad skal være den samme som opløsningsgraden for det dokument, du vil udskrive overlayet sammen med.

Sletning af et sideoverlay

Du kan slette sideoverlay, du ikke længere bruger.

1. Klik på fanen **Ekstra** i vinduet med printeregenskaber.
2. Klik på knappen **Rediger** i sektionen **Overlay**.
3. Marker det overlay, du vil udskrive, i feltet **Overlayliste**.
4. Klik på **Slet overlay**.
5. Klik på **Ja**, når der vises en bekæftelsesmeddelelse.
6. Klik på **OK**, indtil vinduet Udskriv afsluttes.

4 Brug af Windows' PostScript-driver

Hvis du ønsker at bruge den PostScript-driver, der findes på system-cd'en, til at udskrive et dokument.

PPD'er giver i kombination med PostScript-driveren adgang til printerfunktionerne og gør det muligt for computeren at kommunikere med printeren. Der findes et installationsprogram til PPD'erne på den medfølgende software-cd.

Dette kapitel omfatter:

Printerindstillinger

Du kan bruge vinduet med printeregenskaber til at få adgang til alle de oplysninger, du har brug for vedrørende din printer. Når printeregenskaberne vises, kan du gennemse og redigere de viste indstillinger, så de svarer til dine aktuelle behov.

Dit printeregenskabsvindue kan være anderledes, afhængig af dit operativsystem. Denne softwarebrugerhåndbog viser vinduet Egenskaber, som det ser ud i Windows XP.

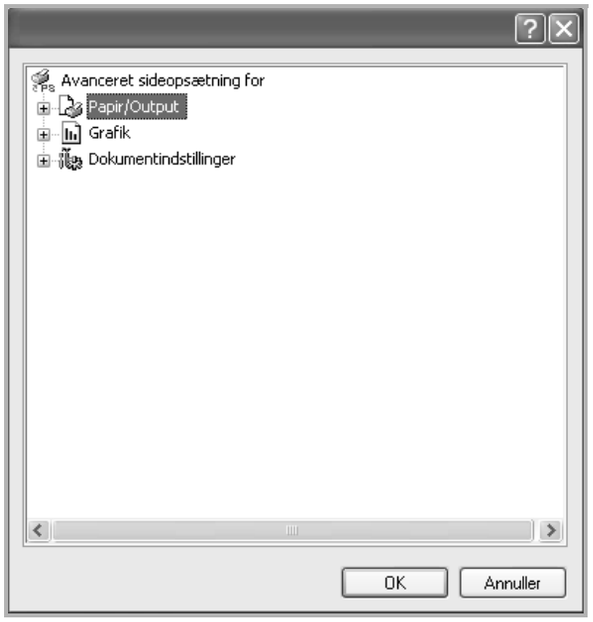
Printerdrivervinduet **Egenskaber**, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer, som du anvender.

BEMÆRK!

- De fleste Windows-programmer overskriver de indstillinger, du angiver i printerdriveren. Rediger alle de tilgængelige printerindstillinger i programmet først, og rediger derefter de resterende indstillinger i printerdriveren.
- De indstillinger, du ændrer, påvirker kun det aktuelle program. **Hvis du vil gøre disse ændringer permanente,** skal du foretage dem i mappen Printere.
- Følgende procedure gælder for Windows XP. Hvis du bruger andre Windows-operativsystemer, henvises du til den tilhørende Windows-brugerhåndbog eller online Hjælp.
  1. Klik på knappen **Start** i Windows.
  2. Vælg **Printere og faxenheder**.
  3. Marker **printerdriverikonet**.
  4. Højreklik på printerdriverikonet, og vælg **Udskriftsindstillinger**.
  5. Rediger indstillingerne på hver fane, og klik på OK.

Avanceret

Du kan bruge avancerede indstillinger ved at klikke på knappen **Avanceret**.



- **Papir/Output** – denne indstilling giver dig mulighed for at vælge størrelsen på det papir, der er i bakken.
- **Grafik** – denne indstilling giver dig mulighed for at justere udskriftskvaliteten, så den passer til dine udskrivningsbehov.
- **Dokumentindstillinger** – disse indstillinger giver dig mulighed for at angive PostScript-indstillinger eller printerfunktioner.

Brug af Hjælp

Du kan klikke på ? i øverste højre hjørne i vinduet og derefter på enhver af indstillingerne.

5 Brug af hjælpeprogrammet Direkte udskrivning

I dette kapitel forklares det, hvordan du bruger hjælpeprogrammet Direkte udskrivning til at udskrive PDF-filer, uden at du behøver at åbne filerne.

FORSIGTIG!

- Du kan ikke udskrive PDF-filer, der er beskyttet mod udskrivning. Deaktiver udskrivningsbeskyttelsesfunktionen, og prøv at udskrive igen.
- Du kan ikke udskrive PDF-filer, der er beskyttet af en adgangskode. Deaktiver adgangskodefunktionen, og prøv at udskrive igen.
- Alt afhængigt af, hvordan en PDF-fil blev oprettet, kan den muligvis ikke udskrives med programmet **Direkte udskrivning Hjælpeprogram**a.
- Hvorvidt PDF-filer kan udskrives med programmet **Direkte udskrivning Hjælpeprogram**, afhænger af harddiskinstallationen på printeren.
- Programmet **Direkte udskrivning Hjælpeprogram** understøtter PDF version 1.4 og ældre. I forbindelse med nyere versioner skal du åbne filen for at udskrive den.

Oversigt over hjælpeprogrammet Direkte udskrivning

Hjælpeprogrammet Direkte udskrivning er et program, der sender en PDF-fil direkte til din printer, uden at du behøver at åbne filen. Det sender data gennem Windows-spooler ved brug af printerdriverens port. Det understøtter kun PDF-formatet.

Hvis du vil installere dette program, skal du vælge **Tilpasset** (eller **Brugerdefineret installation**) og anbringe et afkrydsningsmærke ud for dette program, når du installerer printerdriveren.

Udskrivning

Der er flere måder, hvorpå du kan udskrive ved brug af hjælpeprogrammet Direkte udskrivning.

Fra vinduet med hjælpeprogrammet Direkte udskrivning

1. Vælg **Programmer** eller **Alle programmer** → **Direkte udskrivning Hjælpeprogram** → **Direkte udskrivning Hjælpeprogram** i menuen **Start**.

   Eller dobbeltklik på genvejsikonet for hjælpeprogrammet Direkte udskrivning på skrivebordet.

   Vinduet med hjælpeprogrammet Direkte udskrivning åbnes.
2. Vælg den printer, du vil bruge i afsnittet Vælg printer, og klik på **Gennemse**.
3. Marker den PDF-fil, du vil udskrive, og klik på **Åbn**.

   PDF-filen tilføjes til afsnittet Vælg filer.
4. Tilpas printerindstillingerne efter dine behov.
   Se den næste kolonne.
5. Klik på **Udskriv**.

   Den valgte PDF-fil sendes til printeren.

Brug af genvejsikonet

1. Vælg den PDF-fil, du vil udskrive, og ved at trække og slippe den på genvejsikonet for hjælpeprogrammet Direkte udskrivning på skrivebordet.

   Den valgte PDF-fil sendes til standardprinteren.

BEMÆRK: Hvis standardprinteren ikke understøtter hjælpeprogrammet Direkte udskrivning, åbnes der et meddelelsesvindue, hvor du bliver bedt om at vælge den rette printer. Vælg den rette printer i afsnittet Vælg printer.

2. Tilpas printerindstillingerne efter dine behov.
3. Klik på **Udskriv**.

   Den valgte PDF-fil sendes til printeren.

Brug genvejsmenuen

1. Højreklik på den PDF-fil, du vil udskrive, og vælg **Direkte udskrivning**.

   Vinduet med hjælpeprogrammet Direkte udskrivning åbnes med PDF-filen tilføjet.
2. Vælg den printer, du vil benytte.
3. Tilpas printerindstillingerne efter dine behov. Se afsnittet herunder.
4. Klik på **Udskriv**.

   Den valgte PDF-fil sendes til printeren.

6 Deling af printeren lokalt

Printeren kan tilsluttes direkte til en valgt computer på netværket, som kaldes ”værtscomputer”.

Følgende procedure gælder for Windows XP. Til andre Windows-operativsystemer henvises du til den tilhørende Windows-brugerhåndbog eller online Hjælp.

BEMÆRKNINGER!

- Kontroller, hvilke operativsystemer der er kompatible med printeren. Se i afsnittet om operativsystemkompatibilitet i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til printeren.
- Hvis du har bruge for at kende det nøjagtige navn på printeren, kan du se på den medfølgende cd-rom.

Konfiguration af en værtscomputer

1. Start Windows.
2. Vælg **Printere og faxenheder** i menuen **Start**.
3. Dobbeltklik på **printerdriverikonet**.
4. Vælg **Printer** og derefter **Deling**.
5. Marker feltet **Del denne printer**.
6. Udfyld feltet **Sharenavn**, og klik derefter på **OK**.

Konfiguration af en klientcomputer

1. Højreklik på knappen **Start** i Windows, og vælg **Stifinder**.
2. Vælg **Netværkssteder,**, og højreklik derefter på **Søg efter computere**.
3. Skriv IP-adressen på værtscomputeren i feltet **Computernavn**, og klik derefter på **Søg**. (Hvis værtscomputeren kræver **Brugernavn** og **Adgangskode**, skal du skrive bruger-id’et og adgangskoden til værtscomputerens konto.)
4. Dobbeltklik på **Printere og faxenheder**.
5. Højreklik på ikonet til printerdriveren, og vælg **Opret forbindelse**.
6. Klik på **Ja**, hvis installationsbekræftelsen vises.

7 Scanning

Med scanning kan du konvertere billeder og tekst til digitale filer på computeren. Derefter kan du faxe eller sende filerne med e-mail, få dem vist på dit websted eller bruge dem til at oprette projekter, som du kan udskrive ved brug af Samsung software eller WIA-driveren.

Dette kapitel indeholder:

- **Brug af Samsung Easy Document Creator**
- **Scanning med TWAIN-kompatible programmer**
- **Scanning ved brug af WIA-driveren**

BEMÆRKNINGER:

- ***Kontroller, hvilke operativsystemer, der er kompatible med printeren. Se i afsnittet om operativsystemkompatibilitet i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til printeren.***
- ***Du kan finde printernavnet på den medfølgende cd-rom.***
- ***Den maksimale opløsning, der kan opnås, afhænger af forskellige faktorer, herunder computerhastighed, tilgængelig diskplads, hukommelse, størrelsen af det scannede billede og indstillinger for bitdybde. Afhængig af systemet og det du scanner, er det ikke sikkert, at du kan scanne ved bestemte opløsninger, især ikke hvis du bruger forbedret dpi.***

Brug af Samsung Easy Document Creator

Samsung Easy Document Creator er et program, der kan hjælpe brugere med at scanne, kompilere og gemme dokumenter i mange formater, herunder .epub-formatet. Disse dokumenter kan deles via websteder til sociale netværk eller fax. Om du er studerende, der har brug for at organisere materiale fra biblioteket, eller hjemmegående, der deler scannede billeder fra fødselsdagen sidste år, så kan Easy Document Creator give dig de nødvendigt værktøjer.

BEMÆRKNINGER:

- Kun tilgængeligt for brugere af Windows-operativsystemer.
- Windows XP eller nyere og Internet Explorer 6.0 eller nyere er minimumkravet for Samsung Easy Document Creator.
- Samsung Easy Document Creator installeres automatisk, når du installerer maskinens software.

Om Samsung Easy Document Creator

Sådan åbnes programmet:

Vælg **Start** > **Programmer eller Alle programmer** > **Samsung Printers** > **Samsung Easy Document Creator** > **Samsung Easy Document Creator**.

Brugergrænsefladen i Samsung Easy Document Creator består af flere grundlæggende sektioner, som er beskrevet i følgende tabel:

BEMÆRK! Skærmbilledet kan variere afhængigt af det benyttede operativsystem.

1	(Information)	Klik på oplysningsknappen for at se oplysninger om programversion.
	(Hjælp)	Klik på knappen Hjælp for at få oplysninger om en hvilken som helst indstilling, du vil bruge.
2	Hurtig scanning	Scanner automatisk ved hjælp af de indstillinger, der er angivet under konfigurationen. Du kan forudangive indstillingerne, f.eks. billedtype, dokumentstørrelse, opløsning eller filtype.
3	Scan	Giver mere avancerede indstillinger for scanning af dokumenter enkeltvist **BEMÆRK!** Tekstkonvertering er kun tilgængelig, når du har installeret den valgfrie OCR-software (Optical Character Recognition), der leveres i en separat installationsfil. • **Billedscanning**: Bruges til scanning af et enkelt eller flere billeder. • **Dokumentscanning**: Bruges til scanning af dokumenter med tekst eller tekst og billeder. • **Tekstkonvertering**: Bruges til scanning af dokumenter, der skal gemmes i et redigerbart tekstformat. • **Bogscanning**: Bruges til scanning af bøger med glaspladescanneren. • **Foretrukne**: Foretrukne scanningsindstillinger, der er oprettet af brugeren, og som bruges ofte.
4	Overførsel til socialt netværk	Gør det nemt og hurtigt at overføre filer til en lang række sociale netværk. Scan et billede direkte, eller vælg et eksisterende billede, der skal overføres til Facebook, Flickr, Picasa, Google Docs eller Twitter **BEMÆRK!** Overførsel til socialt netværk er kun tilgængelig, når Microsoft®.NET Framework 3.5 Service Pack 1 er installeret (http://www.microsoft.com/download/en/details.aspx?id=22), og Windows XP eller nyere og Internet Explorer 7.0 eller nyere er påkrævet
5	Konvertering til e-bog	Gør det muligt at scanne flere dokumenter som én e-bog eller konvertere eksisterende filer til e-bogformat (.epub-fil)
6	Send fax	Gør det muligt at faxe et dokument direkte fra Easy Document Creator, hvis Samsung Network PC Fax-driveren er installeret. **BEMÆRK!** Hvis Samsung Network PC Fax-driveren ikke er installeret, er denne indstilling nedtonet.
7	Konfiguration	Gør det muligt at scanne med indstillingerne **Almindelig** og **Hurtig scanning**.
8	Enhedsnavn	Viser den scannings-/faxenhed, der er klar til brug.
9	Search	Hvis du ikke kan se en enhed, der er klar til brug, skal du klikke på denne knap for at søge efter en enhed **BEMÆRK!** Klik på **Søg nu**, hvis der automatisk skal søges efter alle enheder, du har adgang til.

BEMÆRK! Klik på knappen Hjælp ( ) øverst til højre i vinduet, og klik derefter på den indstilling, du vil have flere oplysninger om.

Brug af funktioner

Scanning

1. Anbring et enkelt dokument med forsiden nedad på glaspladen, eller ilæg dokumenterne med forsiden opad i dokumentføderen.
2. Klik på Scan på startskærmen.
3. Vælg typen af scanning eller en foretrukken type, og klik derefter på Start.
4. Foretag justeringer af billedet (Scanningsindstillinger og Flere indstillinger).
5. Klik på Scan for at scanne et endeligt billede, eller klik på Forscan for at hente et andet billede til gennemsyn.
6. Vælg Gem på placering, Send til e-mail eller Send til socialt netværk.
7. Klik på Gem (gemmer en scanning), Send (sender en scanning via e-mail) eller Del (overfører).

BEMÆRK! Hvis der er plads på glaspladen, kan der scannes flere elementer på én gang. Brug funktionen til at oprette områder til flere valg.

Hurtig scanning

Konfiguration af hurtig scanning

Sådan angives der indstillinger for hurtig scanning:

1. Klik på Konfiguration på startskærmen.
2. Klik på Standard for at bruge standardindstillingerne, eller vælg dine egne indstillinger.
3. Klik på Anvend for at gemme ændringer.

Brug af hurtig scanning

1. Anbring et enkelt dokument med forsiden nedad på glaspladen, eller ilæg dokumenterne med forsiden opad i dokumentføderen.
2. Klik på Hurtig scanning på startskærmen.
3. Vælg en placering, hvor du vil gemme de scannede billeder.
4. Klik på Gem for at gemme billedet.

BEMÆRK! Klik på Scan mere for at scanne et andet billede med de samme indstillinger.

Scanning til socialt netværk

Direkte scanning

1. Anbring et enkelt dokument med forsiden nedad på glaspladen, eller ilæg dokumenterne med forsiden opad i dokumentføderen.
2. Klik på Overførsel til socialt netværk på startskærmen.
3. Klik på Scan til socialt netværk > Start.
4. Klik på Scan.

Overførsel af eksisterende fil

1. Klik på Overførsel til socialt netværk på startskærmen.
2. Klik på Eksisterende fil til socialt netværk > Start.
3. Vælg webstedet, og klik på Tilføj billede for at søge efter filen, der skal overføres.
4. Vælg et socialt netværk, billedet skal sendes til, og klik på Næste.
5. Følg instruktionerne på de enkelte sociale netværk.

BEMÆRK! Hvis der er problemer med at få adgang til eller overføre til et socialt netværk på grund af problemer med netværksmiljøet, skal du kontakte netværksadministratoren for at kontrollere de sikkerhedsbegrænsninger, der er angivet på dit netværk. Hvis du vil sikre, at overførsel til sociale netværk fungerer korrekt i Samsung Easy Document Creator, må der ikke være restriktioner for netværksmiljøet i forbindelse med HTTPS-kommunikation.

Konvertering til en e-bog

Direkte scanning

1. Anbring et enkelt dokument med forsiden nedad på glaspladen, eller ilæg dokumenterne med forsiden opad i dokumentføderen
2. Klik på Konvertering til e-bog på startskærmen.
3. Klik på Scan til e-bog > Start.
4. Angiv et navn og en forfatter, der skal bruges som metatagoplysninger for .epub-filen, et filnavn, og vælg en placering, hvor filen skal gemmes.
5. Klik på Gem.

Konvertering af eksisterende filer

1. Klik på Konvertering til e-bog på startskærmen.
2. Klik på Eksisterende fil til e-bog > Start.
3. Klik på Tilføj billede for at søge efter den fil, der skal konverteres.
4. Angiv et navn og en forfatter, der skal bruges som metatagoplysninger for .epub-filen, et filnavn, og vælg en placering, hvor filen skal gemmes.
5. Klik på Gem.

Afsendelse af fax

1. Anbring et enkelt dokument med forsiden nedad på glaspladen, eller ilæg dokumenterne med forsiden opad i dokumentføderen.
2. Klik på Send fax på startskærmen.
3. Klik på Tilføj fil, og find den fil, der skal faxes.
4. Klik på Send fax.
5. Angiv faxoplysningerne (modtagerens nummer, forsideoplysninger osv.).
6. Klik på Send.

Plug-ins

I Easy Document Creator oprettes der også nye plug-ins til Microsoft PowerPoint, Word og Excel. Disse nye plug-ins kan findes i en ny Easy Document Creator-menu på programmets menulinjer: Scan til Office, Send fax og E-bog.

Scanning med TWAIN-kompatible programmer

Hvis du vil scanne dokumenter med andre programmer, skal du bruge et andet TWAIN-kompatibelt program, f.eks. Adobe Photoshop. Første gang du bruger maskinen til scanning, skal du vælge den som din TWAIN-kilde i det anvendte program.

Den grundlæggende scanningsproces omfatter en række forskellige trin:

1. Kontroller, at maskinen og computeren er tændt og korrekt forbundet med hinanden.
2. Læg dokumentet/dokumenterne i DADF'en (eller ADF'en) med tryksiden opad.

   ELLER

   Anbring et enkelt dokument på glaspladen med tryksiden nedad.
3. Åbn et program, f.eks. PhotoDeluxe eller Photoshop.
4. Åbn vinduet TWAIN, og angiv de forskellige indstillinger til scanning.
5. Scan og gem det scannede dokument.

BEMÆRK! Følg programmets anvisninger for, hvordan du indlæser et billede. Se i brugerhåndbogen til programmet.

Scanning ved brug af WIA-driveren

Maskinen understøtter også WIA-driveren (Windows Image Acquisition) til scanning af billeder. WIA er en af de standardkomponenter, der leveres af Microsoft® Windows® XP, og som fungerer med digitale kameraer og scannere. I modsætning til TWAIN-driveren, giver WIA-driveren dig mulighed for at scanne og nemt manipulere med billeder uden brug af yderligere software.

BEMÆRK! WIA-driveren fungerer kun på Windows XP/Vista/7 med USB-port.

Windows XP

1. Læg dokumentet/dokumenterne i DADF'en (eller ADF'en) med tryksiden opad.

   ELLER

   Anbring et enkelt dokument på glaspladen med tryksiden nedad.
2. Vælg menuen **Start** på skrivebordet, vælg **Indstillinger**, **Kontrolpanel** og derefter **Scannere og kameraer**.
3. Dobbeltklik på **printerdriverikonet**. Guiden Scanner og kamera startes.
4. Vælg dine scanningsindstillinger, og klik på **Eksempel** for at se, hvordan indstillingerne påvirker billedet.
5. Klik på **Næste**.
6. Indtast et billednavn, og vælg et filformat og en destination til lagring af billedet.
7. Følg vejledningen på skærmen for at redigere billedet, efter det er kopieret til computeren.

Windows Vista

1. Læg dokumentet/dokumenterne i DADF'en (eller ADF'en) med tryksiden opad.

   ELLER

   Anbring et enkelt dokument på glaspladen med tryksiden nedad.
2. Klik på **Start** → **Kontrolpanel** → **Hardware og lyd** → **Scannere og kameraer**.
3. Klik på **Scan et dokument eller billede**. Programmet **Windows Fax og scanning** åbnes automatisk.

BEMÆRK! For at få vist scannere kan brugeren klikke på **View scanners and cameras**. Hvis der ikke findes **Scan a document or picture**, skal du åbne programmet MS Paint og klikke på **View scanners and cameras...** i menuen **File**.

4. Klik på **Scan**, så scannerdriveren åbnes.
5. Vælg dine scanningsindstillinger, og klik på **Eksempel** for at se, hvordan indstillingerne påvirker billedet.
6. Klik på **Scan**.

BEMÆRK! Hvis du ønsker at afbryde scanningsjobbet, skal du trykke på knappen Annuller i guiden Scanner og kamera.

Windows 7

1. Læg dokumentet/dokumenterne i DADF'en (eller ADF'en) med tryksiden opad.

   ELLER

   Anbring et enkelt dokument på glaspladen med tryksiden nedad.

2. Klik på **Start** → **Kontrolpanel** → **Hardware og lyd** → **Enheder og printere**.
3. Højreklik med musen på enhedsdriverikonet i **Printere og faxenheder** → Start scanning. Programmet **Ny scanning** vises.
4. Vælg dine scanningsindstillinger, og klik på **Eksempel** for at se, hvordan indstillingerne påvirker billedet.
5. Klik på **Scan**.

8 Brug af Smart Panel

Smart Panel er et program, der overvåger og informerer dig om printerens status, og som giver dig mulighed for at tilpasse printerens indstillinger. Hvis du bruger et Windows- eller Macintosh-operativsystem, installeres Smart Panel automatisk, når du installere printersoftwaren. Hvis du bruger et Linux-operativsystem, skal du hente Smart Panel på Samsungs websted (www.samsung.com/printer) og installere det.

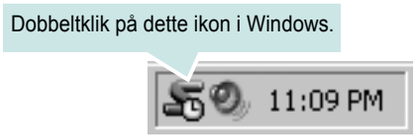
BEMÆRKNINGER:

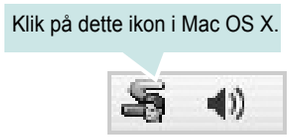
- Du skal bruge følgende for at benytte dette program
  - Se i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til din printer, hvis du ønsker oplysninger om, hvilke operativsystemer der understøttes.
  - Mac OS X 10.3 eller nyere.
  - Linux. Se i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til din printer, hvis du ønsker oplysninger om, hvilke Linux-systemer der understøttes.
  - Internet Explorer version 5.0 eller nyere til flashanimationen i HTML-hjælpen.
- Hvis du har brug for at vide det præcise navn på din printer, kan du kontrollere det på den medfølgende cd-rom.

Sådan fungerer Smart Panel

Hvis der opstår fejl under udskrivningen, vises Smart Panel automatisk med oplysninger om fejlen.

Smart Panel kan også startes manuelt. Dobbeltklik på Smart Panel-ikonet på proceslinjen (i Windows) eller meddelelsesområdet (i Linux). Du kan også klikke på statuslinjen (i Mac OS X).



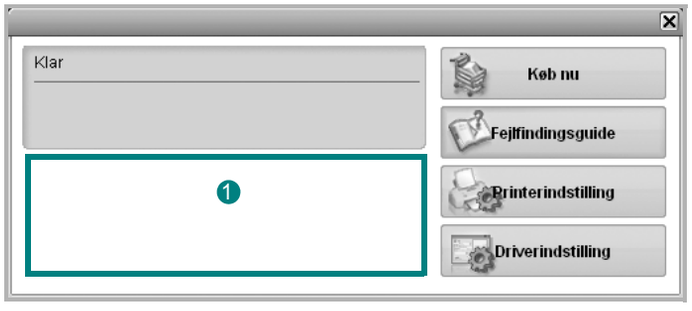


Hvis du bruger Windows, skal du i menuen **Start** vælge **Programmer** eller **Alle programmer** → **navnet på printerdriveren** → **Smart Panel**.

BEMÆRKNINGER:

- Hvis du allerede har installeret mere end en Samsung-printer, skal du først vælge den ønskede printermodel for at bruge det tilhørende Smart Panel. Højreklik (i Windows eller Linux) eller klik (i Mac OS X) på Smart Panel-ikonet, og vælg **printerens navn**.
- Vinduet Smart Panel og dets indhold, som vises i brugerhåndbogen til softwaren, kan være lidt anderledes end på din printer eller operativsystem. Det afhænger af den printer eller det operativsystem, du bruger.

Programmet Smart Panel viser printerens aktuelle status, hvor meget toner der er tilbage i tonerpatronerne og forskellige andre oplysninger. Du kan også ændre indstillingerne.



❶ Tonerniveau
Du kan få vist, hvor meget toner der er tilbage i tonerpatronerne. Printeren og antallet af tonerpatroner kan være anderledes end i vinduet vist herover, afhængig af hvilken printer du bruger. Nogle printere understøtter ikke denne funktion.

Køb nu
Du kan bestille udskiftningspatroner online.

Fejlfindingsguide
Du kan få vist hjælp til løsning af problemer.

Driverindstilling (kun til Windows)
Du kan bruge vinduet med printeregenskaber til at få adgang til alle de oplysninger, du har brug for vedrørende din printer. Se ”Printerindstillinger” på side 14., hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Åbning af fejlfindingsguiden

Du kan bruge fejlfindingsguiden til at få vist løsninger på forskellige statusproblemer.

Højreklik (i Windows eller Linux) eller klik (i Mac OS X) på Smart Panel-ikonet og vælg **Fejlfindingsguide**.

Ændring af programindstillingerne for Smart Panel

Højreklik (i Windows eller Linux) eller klik (i Mac OS X) på Smart Panel-ikonet, og vælg **Indstillinger**.

Vælg de ønskede indstillinger i vinduet **Indstillinger**.

9 Brug af printeren under Linux

Du kan bruge printeren i et Linux-miljø.

Dette kapitel omfatter:

- **Introduktion**
- **Installation af Unified Linux Driver**
- **Brug af Unified Driver Configurator**
- **Konfiguration af printeregenskaber**
- **Udskrivning af et dokument**
- **Scanning af et dokument**

Introduktion

Du skal hente Linux-softwarepakken på Samsungs websted (www.samsung.com/printer) for at installere printer- og scannersoftwaren.

Samsungs Unified Linux Driver-pakke indeholder printer- og scannerdrivere, som giver dig mulighed for at udskrive dokumenter og scanne billeder. Pakken indeholder også nyttige programmer til konfigurering af maskinen og yderligere behandling af de scannede dokumenter.

Når driveren er installeret på Linux-systemet, giver driverpakken dig mulighed for at overvåge en række maskinenheder via hurtige parallelle ECP-porte og USB samtidigt.

De hentede dokumenter kan derefter redigeres, udskrives på de samme lokale enheder eller på netværksenheder, sendes med e-mail, overføres til et FTP-sted eller overføres til et eksternt OCR-system.

Installation af Unified Linux Driver

Installation af Unified Linux Driver

1. Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
2. Når vinduet **Administrator Login** åbnes, skal du skrive root i feltet **Login** og skrive systemadgangskoden.

BEMÆRK: Du skal logge på som superbruger (root) for at installere maskinens programmer. Hvis du ikke er superbruger, skal du spørge systemadministratoren.

3. Fra websiden Samsung skal du downloade pakken Unified Linux Driver til din computer.
4. Højreklik på pakken **Unified Linux Driver**, og pak den ud.
5. Dobbeltklik på **cdroot** > **autorun**.
6. Klik på **Next**, når velkomstskærmbilledet vises.

Unified Linux Driver Installer
Welcome to the Unified Linux Driver installation wizard!
This program will install all necessary software for printers and MFP devices.
Click Next to continue with the Setup program.
Help
< Back
Next >
Cancel

7. Klik på Finish, når installationen er fuldført.

   Installationsprogrammet har føjet skrivebordsikonet Unified Driver Configurator og gruppen Unified Driver til systemmenuen. Hvis du får problemer, kan du se i den skærmhjælp, der er tilgængelig via systemmenuen eller fra driverpakkens Windows-programmer, f.eks. Unified Driver Configurator.

Installation af Smart Panel

1. Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
2. Når vinduet **Administrator Login** åbnes, skal du skrive root i feltet **Login** og skrive systemadgangskoden.

BEMÆRK: Du skal logge på som superbruger (root) for at installere maskinens programmer. Hvis du ikke er superbruger, skal du spørge systemadministratoren.

3. Fra Samsungs websted skal du hente og udpakke pakken **Smart Panel** på din computer.
4. Højreklik på pakken Smart Panel, og pak den ud.
5. Dobbeltklik på **cdroot** > **Linux** > **smartpanel** > **install.sh**.

Afinstallation af Unified Linux Driver

1. Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
2. Når vinduet **Administrator Login** vises, skal du skrive "root" i feltet **Login** og skrive systemadgangskoden.

   Det er nødvendigt at logge på som superbruger (root) for at afinstallere printerdriveren. Hvis du ikke er superbruger, skal du spørge systemadministratoren.
3. Klik på ikonet nederst på skrivebordet. Når skærmbilledet Terminal vises, skal du skrive:

   [root@localhost root]#cd /opt/Samsung/mfp/uninstall/[root@localhost uninstall]#./uninstall.sh
4. Klik på **Uninstall**.
5. Klik på **Next**.
6. Klik på **Finish**.

Brug af Unified Driver Configurator

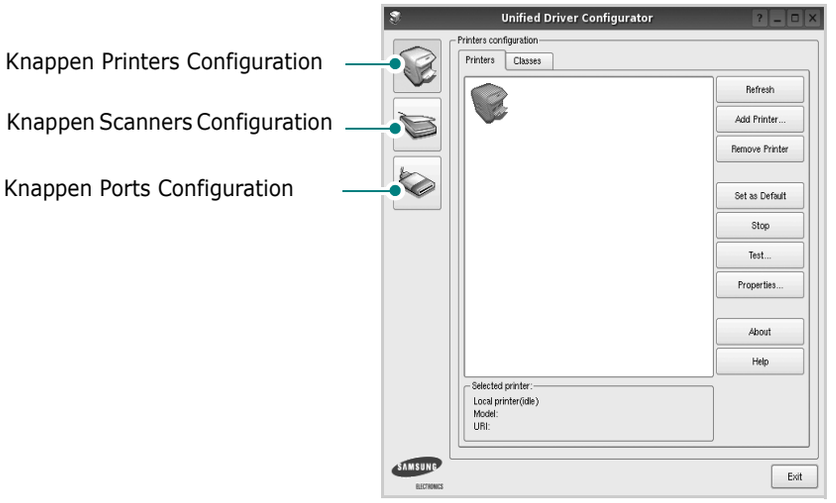
Unified Linux Driver Configurator er et værktøj, der primært er beregnet til konfiguration af printer- eller MFP-enheder. Da en MFP-enhed kombinerer en printer og en scanner, indeholder Unified Linux Driver Configurator indstillinger, der er logisk grupperet efter printer- og scannerfunktioner. Der er også en speciel MFP-portindstilling, der er ansvarlig for reguleringen af adgangen til en MFP-printer og -scanner via en enkelt I/O-kanal.

Når du har installeret Unified Linux driver, oprettes ikonet Unified Linux Driver Configurator på skivebordet.

Åbning af Unified Driver Configurator

1. Dobbeltklik på **Unified Driver Configurator** på skrivebordet.

   Du kan også klikke på menuikonet Startup og vælge **Samsung Unified Driver** og derefter **Unified Driver Configurator**.
2. Klik på hver af knapperne i ruden Modules for at skifte til det tilsvarende konfigurationsvindue.



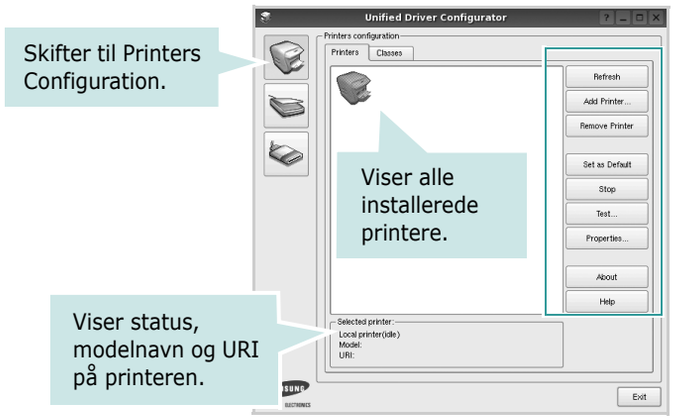
   Du kan bruge skærmhjælpen ved at klikke på **Help**.
3. Når du har ændret konfigurationerne, skal du klikke på **Exit** for at lukke Unified Driver Configurator.

Printers Configuration

Vinduet Printers Configuration indeholder to faner: **Printers** og **Classes**.

Fanen Printers

Du kan få vist det aktuelle systems printerkonfiguration ved at klikke på printerikonet i venstre side af vinduet Unified Driver Configurator.



Du kan bruge følgende printerstyringsknapper:

- **Refresh**: opdaterer listen over tilgængelige printere.
- **Add Printer**: giver dig mulighed for at tilføje en ny printer.
- **Remove Printer**: fjerner den markerede printer.
- **Set as Default**: angiver den aktuelle printer som standardprinter.
- **Stop**/**Start**: stopper/starter printeren.
- **Test**: giver dig mulighed for at udskrive en testside, hvis du vil kontrollere, om maskinen fungerer korrekt.
- **Properties**: giver dig mulighed for at få vist og ændre printeregenskaber. Yderligere oplysninger finder du på side 37.

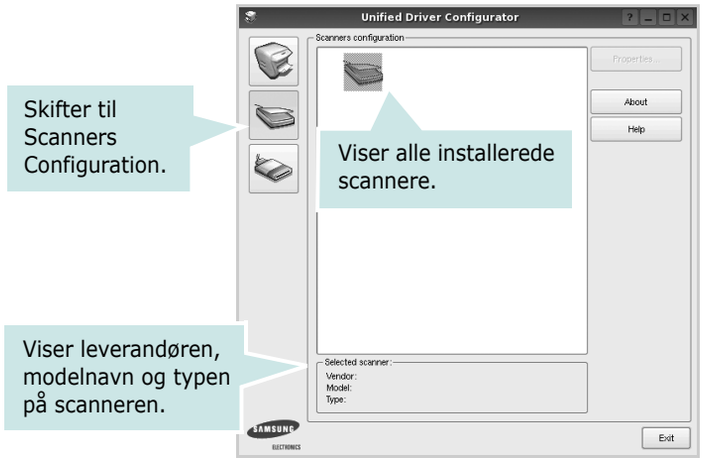
Fanen Classes

Fanen Classes viser en liste over tilgængelige printerklasser.

- **Refresh**: Opdaterer listen over klasser.
- **Add Class...**: Giver dig mulighed for at tilføje en ny printerklasse.
- **Remove Class**: Fjerner den valgte printerklasse.

Scanners Configuration

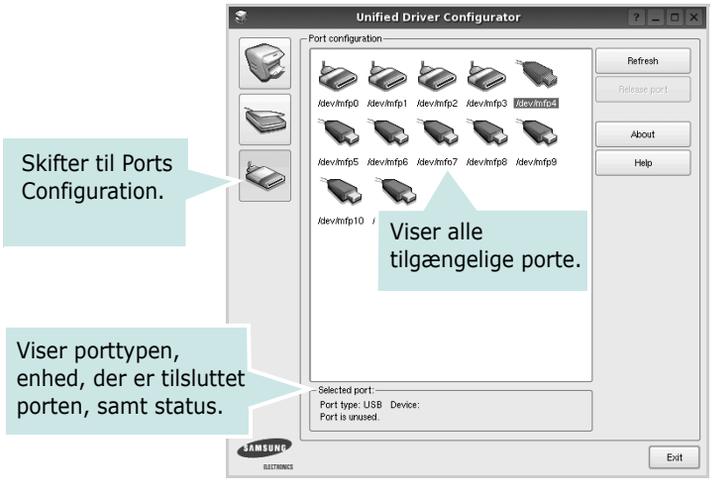
I dette vindue kan du overvåge aktiviteten af scannerenheder, få vist listen over installerede Samsung MFP-enheder, ændre enhedens egenskaber og scanne billeder.



- **Properties...**: Giver dig mulighed for at ændre scanningsegenskaber og scanne et dokument. Se side 39.
- **Drivers...**: Giver dig mulighed for at overvåge scanningsdrivernes aktivitet.

Ports Configuration

I dette vindue kan du få vist listen over tilgængelige porte, kontrollere status for hver port og frigive en port, der er stoppet i optaget-tilstand, når dens ejer af en eller anden grund er afsluttet.



- **Refresh**: Opdaterer listen over tilgængelige porte.
- **Release port**: Frigiver den markerede port.

Deling af porte mellem printere og scannere

Maskinen kan være tilsluttet en værtscomputer via den parallelle port eller USB-porten. Da MFP-enheden indeholder mere end en enhed (printer og scanner), er det nødvendigt at arrangere den rette adgang til "bruger"-programmer til disse enheder via den enkelte I/O-port.

Samsung Unified Linux Driver-pakken indeholder den rette portdelingsfunktion, der bruges af Samsung printer- og scannerdrivere. Driverne adresserer deres enheder via såkaldte MFP-porte. Den aktuelle status for enhver MFP-port kan blive vist via vinduet Ports configuration. Portdeling forhindrer dig i at få adgang til en funktionel blok af MFP-enheden, mens en anden blok er i brug.

Når du installerer en ny MFP-printer på systemet, anbefales det kraftigt, at du gør dette med hjælp af Unified Driver Configurator. I denne situation vil du blive bedt om at vælge I/O-port til den nye enhed. Dette valg vil give den mest egnede konfiguration af MFP's funktioner. Scannerdrivere vælger automatisk I/O-porte til MFP-scannere, så de rette indstillinger anvendes som standard.

Konfiguration af printeregenskaber

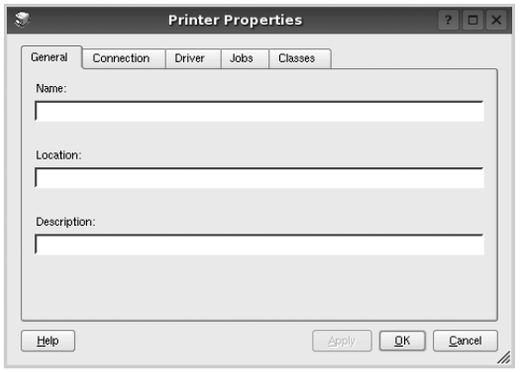
Ved at bruge egenskabsvinduet, der vises, når du vælger Printers Configuration, kan du ændre de forskellige printeregenskaber for din maskine.

1. Åbn Unified Driver Configurator.

   Skift om nødvendigt til vinduet Printers Configuration.

2. Marker din maskine på listen over tilgængelige printere, og klik på **Properties**.

3. Vinduet Printer Properties åbnes.



Følgende fem faner vises øverst i vinduet:

- **General**: giver dig mulighed for at ændre printerplacering og navn. Det navn, der angives under denne fane, vises på printerlisten i Printers Configuration.
- **Connection**: giver dig mulighed for at få vist eller vælge en anden port. Hvis du ændrer printerport fra USB til parallel eller omvendt, skal du omkonfigurere printerporten under denne fane.
- **Driver**: giver dig mulighed for at få vist eller vælge en anden driver. Hvis du klikker på **Options**, kan du angive standardindstillinger for enheden.
- **Jobs**: viser listen over udskriftsjob. Klik på **Cancel job** for at annullere det valgte job, og marker afkrydsningsfeltet **Show completed jobs** for at få vist tidligere job på listen.
- **Classes**: viser den klasse, som printeren er i. Klik på **Add to Class** for at tilføje printeren i en bestemt klasse, eller klik på **Remove from Class** for at fjerne printeren fra den valgte klasse.

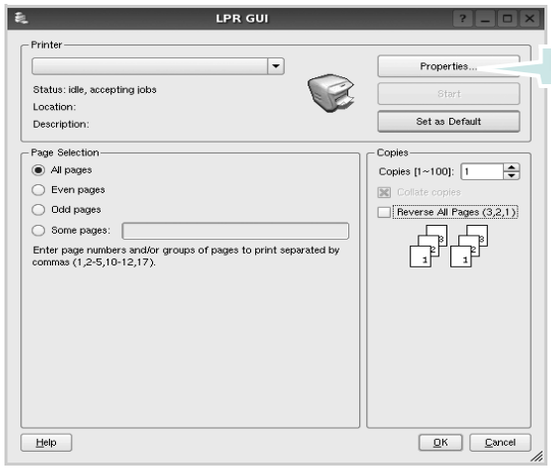
4. Klik på **OK** for at anvende ændringerne og lukke vinduet Printer Properties.

Udskrivning af et dokument

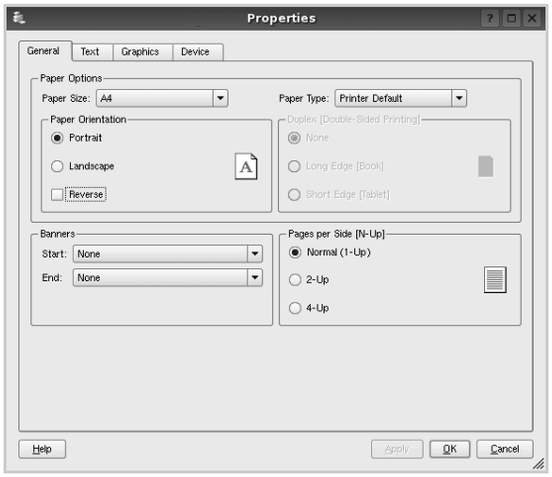
Udskrivning fra programmer

Der er en lang række Linux-programmer, som du kan udskrive fra ved brug af CUPS (Common UNIX Printing System). Du kan udskrive på maskinen fra ethvert af disse programmer.

1. Vælg **Print** i menuen **File** i det program, du er ved at bruge.
2. Vælg **Print** direkte ved brug af **lpr**.
3. Vælg maskinens modelnavn på printerlisten, og klik på **Properties** i vinduet LPR GUI.



4. Skift printer og egenskaber for udskriftsjob.



Følgende fire faner vises øverst i vinduet.

- **General** - giver dig mulighed for at skifte papirformat, papirtype og udskriftsretning for dokumenterne, aktivere duplexudskrivning, tilføje begyndelses- og slutseparationssider samt redigere antallet af sider pr. ark.
- **Text** - giver dig mulighed for at angive sidemargener og angive tekstindstillinger, f.eks. afstand eller kolonner.
- **Graphics** - giver dig mulighed for at angive billedindstillinger, der skal bruges, når der udskrives billeder/filer, f.eks. farveindstillinger, billedstørrelse eller billedposition.
- **Device** - giver dig mulighed for at angive udskriftsopløsning, papirkilde og destination.

5. Klik på **Apply** for at anvende ændringerne og lukke vinduet Properties.
6. Klik på **OK** i vinduet LPR GUI for at starte udskrivningen.
7. Vinduet Printing vises, hvor du kan overvåge status for udskriftsjobbet.

   Hvis du vil afbryde det aktuelle job, skal du klikke på **Cancel**.

Udskrivning af filer

Du kan udskrive mange forskellige typer filer på Samsung-enheden ved hjælp af CUPS-standardmetoden - direkte fra kommandolinjen. CUPS lpr-hjælpeprogrammet giver dig mulighed for at gøre dette. Men driverpakken erstatter lpr-standardværktøjet med et meget mere brugervenligt LPR GUI program.

Sådan udskriver du en dokumentfil:

1. Skriv *lpr <file_name>* fra Linux shell-kommandolinjen, og tryk på **Enter**. Vinduet LPR GUI vises.

   Hvis du kun skriver *lpr* og trykker på **Enter**, vises udskriftsvinduet Select file(s) to print først. Marker blot enhver fil, du ønsker at udskrive, og klik på **Open**.
2. Marker printeren på listen, og skift egenskaber for printer og udskriftsjob i vinduet LPR GUI.

   Se side 38, hvis du ønsker yderligere oplysninger om egenskabsvinduet.
3. Klik på **OK** for at starte udskrivningen.

Scanning af et dokument

Du kan scanne et dokument ved hjælp af vinduet Unified Driver Configurator.

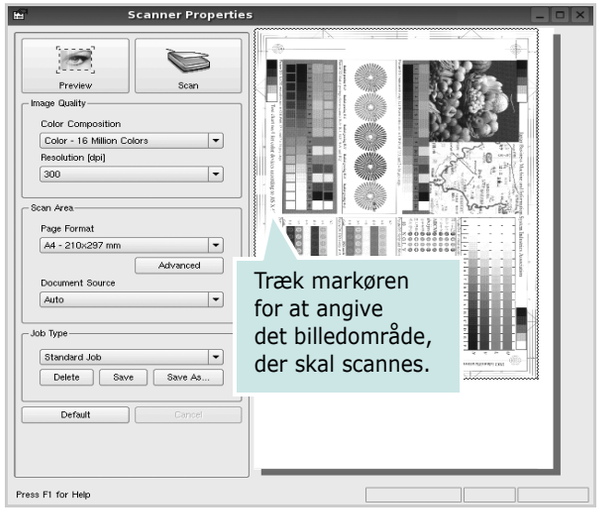
1. Dobbeltklik på Unified Driver Configurator på skrivebordet.
2. Klik på knappen for at skifte til Scanners Configuration.
3. Marker scanneren på listen.

Hvis du kun har en MFP-enhed, og den er tilsluttet computeren og tændt, vises scanneren på listen og markeres automatisk.

Hvis du har to eller flere scannere tilsluttet computeren, kan du når som helst vælge den scanner, du vil bruge. Mens scanningen er i gang på den første scanner, kan du vælge den anden scanner, angive enhedsindstillinger og starte billedscanningen samtidigt.

4. Klik på **Properties**.
5. Læg det dokument, der skal scannes, i ADF'en (automatisk dokumentføder) med tryksiden opad eller med tryksiden nedad på glaspladen.
6. Klik på **Preview** i vinduet Scanner Properties.

   Dokumentet scannes, og eksempelbilledet vises i ruden Preview.



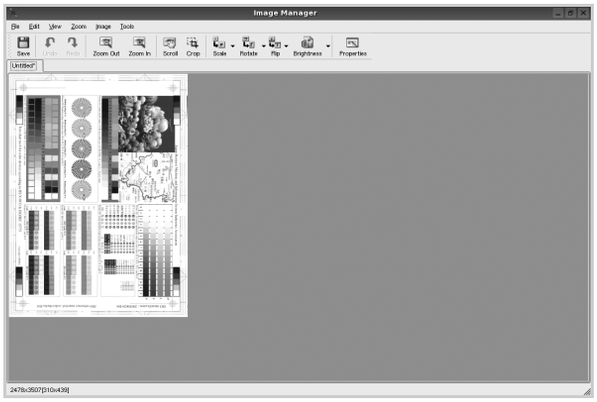
7. Rediger scanningsindstillingerne i afsnittene Image Quality og Scan Area.
   - **Image Quality**: giver dig mulighed for at vælge farvekomposition og scanningsopløsning for billedet.
   - **Scan Area**: giver dig mulighed for at vælge sidestørrelsen. Med knappen **Advanced** kan du angive sidestørrelsen manuelt.

   Hvis du ønsker at bruge en af de foruddefinerede scanningsindstillinger, skal du markere den på rullelisten Job Type. Se side 40, hvis du ønsker oplysninger om de foruddefinerede indstillinger for Job Type.

   Du kan gendanne standardindstillingen for scanningsindstillingerne ved at klikke på **Default**.
8. Klik på **Scan** for at starte scanning, når du er færdig.

   Statuslinjen vises nederst til venstre i vinduet for at vise dig status på scanningen. Tryk på **Cancel** for at afbryde scanningen.

9 Det scannede billede vises i den nye Image Editor-fane.



Hvis du vil redigere det scannede billede, skal du bruge værktøjslinjen. Se side 40, hvis du ønsker yderligere oplysninger om redigering af et billede.

10 Klik på **Save** på værktøjslinjen, når du er færdig.

11 Vælg det filbibliotek, hvor du vil gemme billedet, og indtast filnavnet.

12 Klik på **Save**.

Tilføjelse af indstillinger for Job Type

Du kan gemme dine scanningsindstillinger, så du kan hente dem til en senere scanning.

Sådan gemmer du en ny indstilling for Job Type:

1 Rediger indstillingerne i vinduet Scanner Properties.

2 Klik på **Save As**.

3 Indtast navnet på indstillingen.

4 Klik på **OK**.

Indstillingen tilføjes på rullelisten Saved Settings.

Sådan gemmer du en indstilling for Job Type for det næste scanningsjob:

1 Marker den indstilling, du vil bruge, på rullelisten Job Type.

2 Næste gang du åbner vinduet Scanner Properties, vælges den gemte indstilling automatisk til scanningsjobbet.

Sådan slettes en indstilling for Job Type:

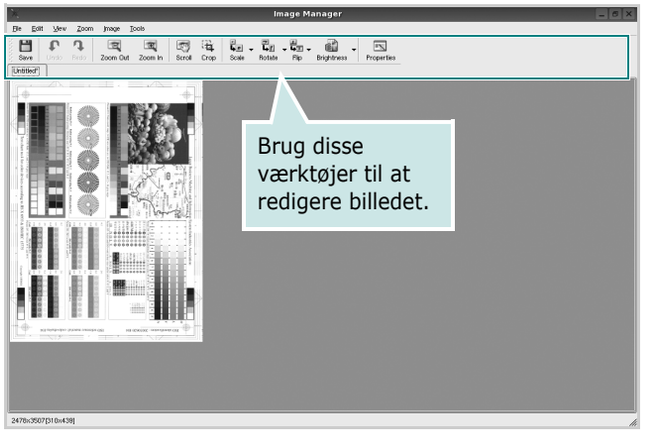
1 Marker den indstilling, du vil slette, på rullelisten Job Type.

2 Klik på **Delete**.

Indstillingen slettes fra listen.

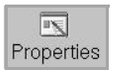
Brug af Image Editor

Vinduet Image Manager indeholder menukommandoer og værktøjer til at redigere det scannede billede.



Du kan bruge følgende værktøjer til at redigere billedet:

Værktøjer	Funktion
Save	Gemmer billedet.
Undo	Annullerer den seneste handling.
Redo	Gendanner den handling, du annullerede.
Scroll	Giver dig mulighed for at flytte gennem billedet.
Crop	Beskærer det markerede billedområde.
Zoom Out	Zoomer ud på billedet.
Zoom In	Zoomer ind på billedet.
Scale	Giver dig mulighed for at skalere billedstørrelsen. Du kan indtaste størrelsen manuelt eller angive den grad, der skal skaleres med proportionalt, lodret eller vandret.
Rotate	Giver dig mulighed for at rotere billedet. Du kan vælge antallet af grader på rullelisten.
Flip	Giver dig mulighed for at vende billedet lodret eller vandret.

Værktøjer	Funktion
	Giver dig mulighed for at justere lysstyrken eller kontrasten på billedet eller for at invertere billedet.
	Viser billedets egenskaber.

Hvis du ønsker yderligere oplysninger om programmet Image Manager, kan du se i skærmhjælpen.

10 Brug af din printer med en Macintosh

Maskinen understøtter Macintosh-systemer med en indbygget USB-grænseflade eller et 10/100 Base-TX-netværkskort. Når du udskriver en fil fra en Macintosh-computer, kan du bruge PostScript-driveren ved at installere PPD-filen.

BEMÆRK! ***Nogle printere kan ikke bruges som netværksprintere. Kontroller, at printeren understøtter netværksgrænsefladen ved at se i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til printeren.***

Dette kapitel omfatter:

- **Installation af programmer**
- **Afinstallation af software**
- **Konfiguration af printeren**
- **Udskrivning**
- **Scanning**

Installation af programmer

Den software-cd, der blev leveret sammen med din maskine, indeholder en PPD-fil, der giver dig mulighed for at bruge CUPS-driveren eller Apple LaserWriter-driveren (kun tilgængelig, når du bruger en maskine, der understøtter PostScript-driveren) til udskrivning på en Macintosh-computer.

1. Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
2. Sæt den medfølgende cd i cd-rom-drevet.
3. Dobbeltklik på cd-rom-ikonet, som vises på Macintosh-computerens skrivebord.
4. Dobbeltklik på mappen **MAC_Installer**.
5. Dobbeltklik på ikonet **Installer OS X**.
6. Angiv adgangskoden, og klik på **OK**.
7. Vinduet Samsung Installer åbnes. Klik på **Continue**.
8. Vælg **Easy Install**, og klik på **Install**. **Easy Install** anbefales til de fleste brugere. Alle komponenter, der er nødvendige for, at maskinen kan fungere, installeres.

   Hvis du vælger **Custom Install**, kan du vælge at installere individuelle komponenter.
9. Klik på **Continue**, når der vises en advarsel om, at alle programmer lukkes.
10. Klik på **Quit**, når installationen er fuldført.

BEMÆRK:Hvis du har installeret scannerdriver, skal du klikke på Restart.

Afinstallation af software

Hvis printerdriveren ikke fungerer korrekt, skal du fjerne driveren og geninstallere den.

Følg trinnene nedenfor for at fjerne driveren til Mac OS.

1. Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
2. Sæt den medfølgende cd i cd-rom-drevet.
3. Dobbeltklik på cd-rom-ikonet, som vises på Macintosh-computerens skrivebord.
4. Dobbeltklik på mappen **MAC_Installer**.
5. Dobbeltklik på ikonet **Installer OS X**.
6. Angiv adgangskoden, og klik på **OK**.
7. Vinduet Samsung Installer åbnes. Klik på **Continue**.
8. Vælg **Uninstall**, og klik på **Uninstall**.
9. Klik på **Continue**, når der vises en advarsel om, at alle programmer lukkes.
10. Klik på **Quit**, når afinstallationen er gennemført.

Konfiguration af printeren

Konfigurer printeren i henhold til, hvilket kabel du bruger til at slutte printeren til computeren – netværkskablet eller USB-kablet.

Netværkstilsluttet

BEMÆRK! *Nogle printere kan ikke bruges som netværksprintere. Før du tilslutter printeren, skal du kontrollere, at printeren understøtter netværksgrænsefladen, ved at se i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til printeren.*

Mac OS 8.6-9.2

1. Følg instruktionerne i ”Installation af programmer” på side 42, når du vil installere PPD-filen på din computer.
2. Vælg **Chooser** i menuen **Apple**.
3. Klik på **LaserWriter 8** (den PostScript-driver, der fulgte med din Macintosh).

   Navnet på maskinen vises på listen.
4. Vælg **SEC000xxxxxxxxx** på printerlisten (hvor xxxxxxxxx er forskellig for hver af maskinerne), og klik på **Select**.

   Hvis Auto Setup ikke fungerer korrekt, skal du klikke på **Select PPD**, vælge **printerens navn** og klikke på **OK**.
5. Når installationen er udført, kan du se, at maskinikonet er oprettet som printer på skrivebordet.
6. Luk **Chooser**.
7. Når der vises en meddelelsesboks, der fortæller dig, at du har ændret den aktuelle maskine, skal du klikke på **OK**.

Mac OS 10.1 eller nyere

1. Følg instruktionerne i ”Installation af programmer” på side 42, når du vil installere PPD-filen på din computer.
2. Åbn mappen **Applications** → **Utilities**, og **Print Setup Utility**.

   • I MAC OS 10.5~10.6 skal du åbne **System Preferences** fra mappen **Applications** og klikke på **Printer & Fax**.
3. Klik på **Add** på **Printer List**.

   • I MAC OS 10.5~10.6 skal du klikke på ikonet ”**+**”, hvorefter der vises et vindue.

4 I MAC OS 10.3 skal du vælge fanen **Rendezvous**.

- I MAC OS 10.4 skal du klikke på **Default Browser** og finde **Bonjour**.
- I MAC OS 10.5~10.6 skal du klikke på **Default** og finde **Bonjour**.

Navnet på maskinen vises på listen. Vælg **SEC000xxxxxxxxx** i printerboksen, hvor xxxxxxxxx er forskellig for hver af maskinerne.

5 Hvis Vælg automatisk ikke fungerer korrekt, skal du vælge **Samsung** i **Printer Model** og **printerens navn** i **Model Name** til MAC OS 10.3.

- Hvis Vælg automatisk ikke fungerer korrekt, skal du vælge **Samsung** i **Print Using** og **printerens navn** i **Model** til MAC OS 10.4.
- Hvis Automatisk valg ikke fungerer korrekt, skal du klikke på **Select a driver to use...** og **navnet på din printer** i **Print Using** til MAC OS 10.5~10.6.

Maskinen vises på printerlisten og angives som standardprinter.

6 Klik på **Add**.

USB-tilsluttet Macintosh

Mac OS 10.1 eller nyere

1 Følg instruktionerne i ”Installation af programmer” på side 42, når du vil installere PPD-filen på din computer.

2 Åbn mappen **Applications** → **Utilities**, og **Print Setup Utility**.

- I MAC OS 10.5~10.6 skal du åbne **System Preferences** fra mappen **Applications** og klikke på **Printer & Fax**.

3 Klik på **Add** på **Printer List**.

- I MAC OS 10.5~10.6 skal du klikke på ikonet ”**+**”, hvorefter der vises et vindue.

4 I MAC OS 10.3 skal du vælge fanen **USB**.

- I MAC OS 10.4 skal du klikke på **Default Browser** og finde USB-forbindelsen.
- I MAC OS 10.5~10.6 skal du klikke på **Default** og finde USB-forbindelsen.

5 Vælg **printerens navn**.

6 Hvis Vælg automatisk ikke fungerer korrekt, skal du vælge **Samsung** i **Printer Model** og **printerens navn** i **Model Name** til MAC OS 10.3.

- Hvis Vælg automatisk ikke fungerer korrekt, skal du vælge **Samsung** i **Print Using** og **printerens navn** i **Model** til MAC OS 10.4.
- Hvis Automatisk valg ikke fungerer korrekt, skal du klikke på **Select a driver to use...** og navnet på din printer i **Print Using** til MAC OS 10.5~10.6.

Maskinen vises på printerlisten og angives som standardprinter.

7 Klik på **Add**.

Udskrivning

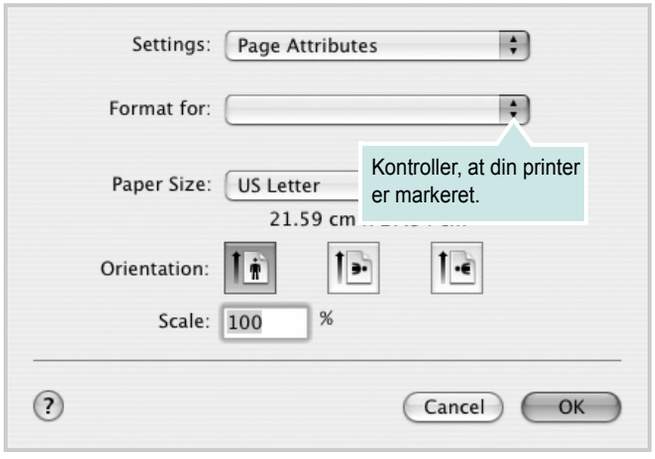
BEMÆRK!

- Det Macintosh-egenskabsvindue, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer, som du anvender. Men sammensætningen af vinduet med printeregenskaber er ens.
- ***Du kan kontrollere printernavnet på den medfølgende cd-rom.***

Udskrivning af et dokument

Når du udskriver fra en Macintosh, skal du kontrollere indstillingerne for printeren i alle programmer, du benytter. Følg disse trin for at udskrive fra Macintosh:

1. Åbn et Macintosh-program, og vælg den fil, du vil udskrive.
2. Åbn menuen **File**, og klik på **Page Setup** (**Document Setup** i nogle programmer).
3. Vælg papirformat, papirretning, skalering og andre indstillinger, og klik på **OK**.



♦ Mac OS 10.3

4. Åbn menuen **File**, og klik på **Print**.
5. Vælg det ønskede antal kopier, og angiv, hvilke sider du vil udskrive.
6. Klik på **Print**, når du er færdig med at angive indstillingerne.

Ændring af printerindstillinger

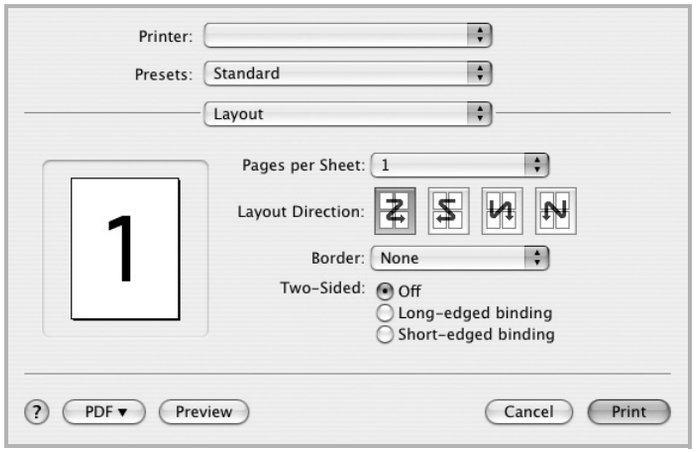
Du kan bruge avancerede udskrivningsfunktioner, når du bruger printeren.

Vælg **Print** i menuen **File** i dit Macintosh-program. Det printernavn, der vises i vinduet med printeregenskaber, kan være anderledes, afhængigt af hvilken printer du bruger. Bortset fra navnet, ligner printeregenskabsvinduerne hinanden.

BEMÆRK! De opties kunnen verschillen afhankelijk van de printer en de versie van het Macintosh-besturingssysteem.

Layout

Fanen **Layout** indeholder indstillinger, som du kan bruge til at justere, hvordan dokumentet skal se ud på den udskrevne side. Du kan udskrive flere sider på ét ark papir. Vælg **Layout** på rullelisten **Presets** for at få adgang til de følgende funktioner.

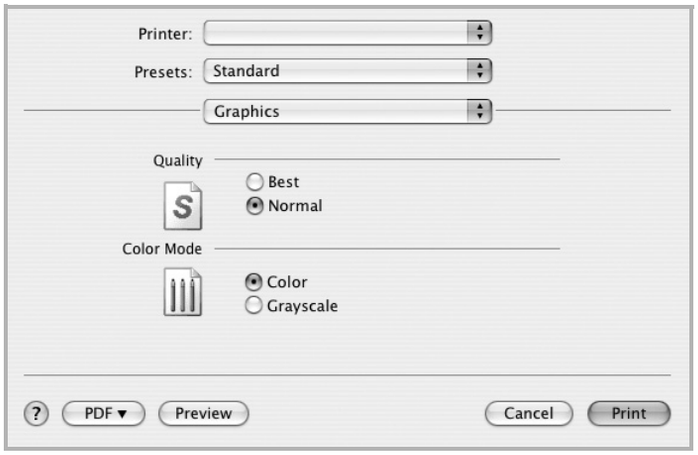


♦ Mac OS 10.4

- **Pages per Sheet**: Denne funktion fastsætter, hvor mange sider der udskrives på én side. Du kan finde flere oplysninger under "Udskrivning af flere sider på ét ark papir" i den næste kolonne.
- **Layout Direction**: Du kan vælge udskrivningsretningen på en side som i eksemplerne i brugergrænsefladen.

Grafik (Graphics)

Fanen **Graphics** indeholder indstillinger til valg af **Resolution(Quality)** og **Color Mode**. Vælg **Graphics** på rullelisten **Presets** for at få adgang til grafikfunktionerne.



♦ Mac OS 10.4

- **Resolution(Quality)**: Du kan vælge udskriftsopløsningen. Jo højere indstilling, desto skarpere bliver de udskrevne tegn og den udskrevne grafik. En højere indstilling kan dog forlænge den tid, det tager at udskrive et dokument.

Papir (Paper)

Vælg en indstilling for **Paper Type**, som svarer til det papir, der er lagt i den bakke, som du vil udskrive fra. På den måde får du den bedste udskrift. Hvis du bruger en anden type udskriftsmateriale, skal du vælge den tilsvarende papirtype.

♦ Mac OS 10.4

Printer Features

Denne fane indeholder indstillinger til valg af papirtype og justering af udskriftskvaliteten. Vælg **Printer Features** på rullelisten **Presets** for at få adgang til følgende funktioner:

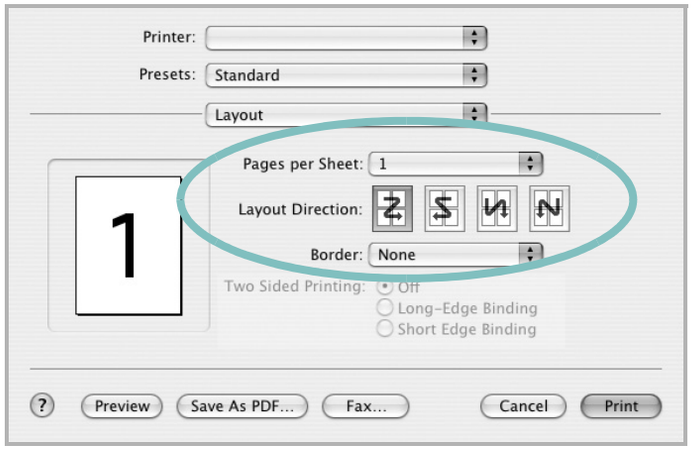
♦ Mac OS 10.4

- **Reverse Duplex Printing**: Giver dig mulighed for at vælge den generelle udskrivningsrækkefølge til forskel fra duplexudskrivningsrækkefølgen.
- **Fit to Page**: Denne indstilling giver dig mulighed for at skalere udskriftsjobbet til enhver valgt papirstørrelse uanset det digitale dokuments størrelse. Dette kan være nyttigt, hvis du vil undersøge små detaljer på et lille dokument

Udskrivning af flere sider på ét ark papir

Du kan udskrive mere end en side på et enkelt ark papir. Denne funktion giver dig mulighed for at udskrive kladder på en omkostningseffektiv måde.

1. Vælg **Print** i menuen **File** i dit Macintosh-program.
2. Vælg **Layout**.



• Mac OS 10.3

3. Vælg det antal sider, du vil udskrive på et ark papir, på rullelisten **Pages per Sheet**.
4. Vælg siderækkefølgen under **Layout Direction**.

   Hvis du vil udskrive en ramme om hver side på arket, skal du vælge den ønskede indstilling på rullelisten **Border**.
5. Klik på **Print**. Printeren udskriver nu det angivne antal sider på den ene side af hvert ark.

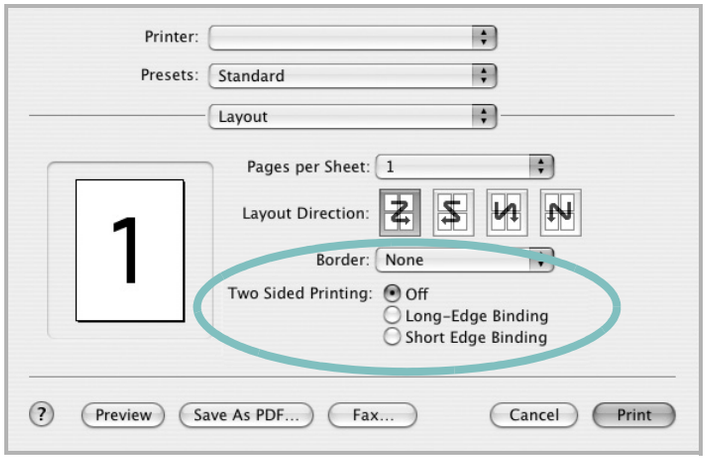
Duplexudskrivning

Du kan udskrive på begge sider af papiret. Før du påbegynder en duplexudskrivning, skal du bestemme, i hvilken side det endelige dokument skal bindes sammen. Valgmulighederne for indbinding er som følger:

Long-Edge Binding: Dette er det konventionelle layout, der anvendes i bogbinding.

Short-Edge Binding: Dette er den indbindingstype, der oftest bruges i kalendere.

1. Vælg **Print** i menuen **File** i dit Macintosh-program.
2. Vælg **Layout**.



• Mac OS 10.3

3. Vælg en indbindingsretning under indstillingen **Two Sided Printing**.
4. Klik på **Print**, og printeren udskriver på begge sider af papiret.

FORSIGTIG! Hvis du har valgt duplexudskrivning og derefter forsøger at udskrive flere kopier af et dokument, vil printeren muligvis ikke udskrive dokumentet på den ønskede måde. Hvis du har valgt "Collated copy", og dokumentet har et ulige antal sider, vil den sidste side i den første kopi og den første side i den næste kopi blive udskrevet på forsiden og bagsiden af ét ark. Hvis du har valgt "Uncollated copy", vil den samme side blive udskrevet på forsiden og bagsiden af ét ark. Hvis du har brug for flere kopier af et dokument og vil have kopierne udskrevet på begge sider af papiret, skal du derfor udskrive kopierne en ad gangen som separate udskriftsjob.

Scanning

Du kan scanne dokumenter med **Image Capture**. Macintosh OS leveres med programmet **Image Capture**.

1. Kontroller, at maskinen og computeren er tændt og korrekt forbundet med hinanden.
2. Anbring et enkelt dokument på glaspladen med tryksiden nedad. Du kan også lægge dokumentet/dokumenterne i ADF'en (eller DADF'en) med tryksiden opad.
3. Start **Applications** og klik på **Image Capture**.

BEMÆRK! Hvis meddelelsen **No Image Capture device connected** vises, skal du tage USB-stikket ud og sætte det i igen. Hvis problemet ikke forsvinder, så se i **Image Capture** hjælp.

4. Angiv scanner-indstillingerne på dette program.
5. Scan og gem det scannede billede.

BEMÆRK!

- Yderligere oplysninger om **Image Capture** finder du i **Image Capture** hjælp.
- Brug TWAIN-kompatibel software, hvis du vil anvende flere scanningsindstillinger.
- Du kan også scanne med TWAIN-kompatibel software, f.eks. Adobe Photoshop.
- Scanningsprocessen afhænger af TWAIN-softwaren. Se i brugerhåndbogen til programmet.
- Opdater til den nyeste version af Mac OS, hvis scanningen ikke fungerer i **Image Capture**. **Image Capture** fungerer korrekt under Mac OS 10.3.9 eller nyere og Mac OS 10.4.7 eller nyere.

Softwareafsnit

Indeks

A

afinstallere
  MFP-driver
    Linux 35
annullere
  scanning 30
avanceret udskrivning, bruge 19

B

brochureudskrivning 20

D

dobbeltsidet udskrivning 21
dokument, udskrive
  Macintosh 45
  Windows 13

E

ekstra egenskaber, indstille 17

F

fjerne installation, software
  Windows 12
foretrukne indstillinger, bruge 18

G

grafikegenskaber, indstille 16

H

hjælp, anvende 24
hjælp, bruge 18

I

indstilling
  billedtilstand 16
  foretrukne 18
  mørkhed 16
  opløsning
    Windows 16
  tonerbesparelse 16
  true-type-indstilling 16
installere
  Linux-software 34
  printerdriver
    Windows 5

L

layoutegenskaber, angive
  Macintosh 45
layoutegenskaber, indstille
  Windows 15
Linux
  driver, installere 34
  printeregenskaber 37
  scanne 39
  udskrive 38

M

Macintosh
  konfigurere printeren 43
  scanne 48
  udskrivning 45
MFP-driver, installere
  Linux 34

N

n op-udskrivning
  Macintosh 47
n-op udskrive
  Windows 19

O

opløsning
  udskrivning 38
overlay
  oprette 23
  slette 23
  udskrive 23

P

papirbakke, angive
  kopiere 25
papiregenskaber, indstille 15
papirformat, indstille
  udskrive 38
papirkilde, indstille 38
  Windows 15
papirretning, udskrive 38
papirstørrelse, indstille 15
papirtype, indstille
  udskrive 38
plakat, udskrive 20
PostScript-driver
  installere 24
printerdriver, installere
  Linux 34
printeregenskaber
  Linux 38
printeregenskaber, angive
  Macintosh 45
printeregenskaber, indstille
  Windows 14, 24
printeropløsning, indstille
  Windows 16
printersoftware
  fjerne installation
    Windows 12
  installere
    Windows 5

R

retning, udskrive
  Windows 15

S

scanne
  Linux 39
scanne fra Macintosh 48
scanning
  TWAIN 30
  WIA-driver 30

software
fjerne installation
Windows 12
geninstallere
Windows 11
installere
Windows 5
statusmonitor, brug 32

T

tonerbesparelse, indstille 16
TWAIN, scanne 30

U

udskriftsopløsning 38
udskrive
dokument 13
fra Linux 38
fra Macintosh 45
fra Windows 13
N op
Macintosh 47
n-op
Windows 19
overlay 23
plakat 22
skalere 21
tilpas til side 21
vandmærke 22
udskrivning
brochurer 20
dobbeltsidet 21

V

vandmærke
oprette 22
print 22
redigere 22
slette 22

W

WIA, scan 30